

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

CAISSE AUTONOME
D'AMORTISSEMENT



AUTONOMOUS SINKING
FUND

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDER BOARD**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE**

**N°01829/AONO/PU/CAA/CIPM/2023 DU 06.02.2023
RELATIF A LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS
A LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT
(CAA)**

**FINANCEMENT : Budget de fonctionnement de la CAA-
Exercice 2022**

IMPUTATION : 624 100 100

EXERCICE :2022

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2023

Pièce 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)

Pièce 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Pièce 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce 5 : Termes De Références (TDR)

a mis en forme : Police :16 pt, Non Gras, Couleur de police : Automatique

Pièce 6 : Propositions Techniques Tableaux types

a mis en forme : Police :16 pt, Non Gras, Couleur de police : Automatique

Pièce 7 : Proposition financière Tableaux Types

a mis en forme : Police :16 pt, Non Gras, Couleur de police : Automatique

Pièce 8 : Modèle de marché

Pièce 9 : Modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires

Pièce 10 : Justificatifs des études préalables

Pièce 11 : Liste des établissements bancaires

Pièce 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES(AAO)

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 01829/AONO/PU/CAA/CIPM/2023 DU 06.02.2023
**RELATIF A LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS A LA CAISSE AUTONOME
D'AMORTISSEMENT
(CAA)**

FINANCEMENT : Budget CAA-Exercice 2022

1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence, pour la maintenance des ascenseurs, à la Caisse Autonome d'Amortissement.

2- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres visent le maintien dans un état fonctionnel continu des ascenseurs de marque OTIS GEN 2 (*cinq cabines d'ascenseurs*) de l'immeuble siège de la CAA pendant toute la période définie dans le marché.

Les Termes de référence desdites prestations sont détaillés dans la pièce N°5 (Termes de référence) du présent Dossier d'Appel d'Offres.

3- ALLOTISSEMENT

Les prestations sont subdivisées en un lot unique.

4- COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de quinze millions (15 000 000) Francs CFA TTC dont la répartition est détaillée dans les TDR.

5- PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises de droit Camerounais, exerçant dans les services et techniques d'installation, d'entretien et de maintenance des ascenseurs, et ayant entre autres, une facilité d'acquisition du matériel certifié pour ces prestations.

6- FINANCEMENT

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget d'investissement de la CAA de l'exercice 2022, sur la ligne d'imputation budgétaire **624 100 100 « ENTRETIEN ET REPARATION DES BIENS IMMOBILIERS »**.

7- CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier du présent Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés (SM) de la CAA situé au niveau – 1, porte S1.08 de son immeuble siège, boulevard du 20 Mai Yaoundé, Tel : 222 22 22 26/ 222 22 01 87, dès publication du présent avis ou dans les sites www.armp.cm ; www.marchespublics.cm et www.caa.cm.

8- MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est : **en ligne ou hors ligne**.

9- ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Service des Marchés (SM) de la CAA situé au niveau – 1, porte S1.08 de son immeuble siège, boulevard du 20 Mai Yaoundé, Tel : 222 22 22 26/222 22 01 87, sur présentation d'un reçu de versement en espèces d'une somme non remboursable de : quinze mille (15 000) FCFA, dans le compte N° 33 59 88 60001-89 ouvert au nom de l'ARMP dans les livres des différentes agences de la BICEC. Lors du retrait du dossier, les

soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète (boîte postale, téléphone, email).

10- REMISE DES OFFRES

Soumission en ligne

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra faire l'objet d'une soumission en ligne au plus tard le **10 mars 2023** à 14 heures précises, heure locale, à l'adresse **www.marchespublics.cm**. Une copie de sauvegarde dudit dossier sur support électronique (USB, CD, ...) sera déposée sous pli fermé au Service des Marchés de la CAA sise au niveau -1, porte S1.08 de son immeuble siège, boulevard du 20 Mai Yaoundé.

Soumission hors ligne

Chaque offre rédigée en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la Caisse Autonome d'Amortissement sis au premier sous-sol, porte S1.08 de l'immeuble siège de la CAA, boulevard du 20 mai à Yaoundé au plus tard le **10 mars 2023** à 14 heures précises, heure locale, sous pli fermé. Passé ce délai, aucun pli ne sera accepté. Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée. Chaque offre devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°01829/AONO/PU/CAA/CIPM/2023 DU 06.02.2023

RELATIF A LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS, A LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA)

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

11- CAUTIONNEMENT PROVISoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un organisme financier agréé par le Ministre chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO, d'un montant de FCFA 300 000 (Trois cent mille), valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

12- RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme financier agréé par le Ministre chargé des finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

13- OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis sera effectuée en un (01) temps par la Commission Interne de Passation des Marchés de la CAA (CIPM-CAA) siégeant dans sa salle de conférences sise au 5^e étage immeuble CAA, **le 10 mars 2023 à 15 heures, heure locale**.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à ces séances d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

14- DELAIS ET LIEU D'EXECUTION

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de douze (12) mois, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer .

Les prestations seront réalisées à la Caisse Autonome d'Amortissement sise au boulevard du 20 Mai.

15- CRITERES D'EVALUATION

Critères éliminatoires

- ✓ Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après 48 heures à compter de la date d'ouverture des plis ;
- ✓ Absence de la caution de soumission ;
- ✓ Fausse déclaration ou falsification des Pièces ;
- ✓ Score technique supérieur ou égale à 75% de « oui »;
- ✓ Non-respect du format : format PDF pour les documents textuels et JPEG pour les images pour la soumission en ligne.

Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques se fera selon le système de notation binaire sur la base des critères essentiels de qualification ci-dessous :

- | | |
|---|-----------|
| 1. Présentation générale de l'offre | = oui/non |
| 2. Références du soumissionnaire | = oui/non |
| 3. Capacité financière | = oui/non |
| 4. Qualification du personnel d'encadrement | = oui/non |
| 5. Approche méthodologique | = oui/non |

Seuls les Soumissionnaires qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 75% des « oui » sur l'ensemble des critères essentiels seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse des offres financières.

16- ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire présentant une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre aura été évaluée la moins disante.

17- DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour toute information complémentaire relative au présent Appel d'Offres, les soumissionnaires peuvent s'adresser à la Direction des Affaires Générales/ Service des Marchés situé au niveau – 1, porte S1.08 de l'immeuble siège CAA, boulevard du 20 Mai Yaoundé. BP. : 7167 Yaoundé. Tél. 237 222 22 22 26 / 237 222 22 01.

19- DENONCIATIONS

Bien vouloir dénoncer tout acte de corruption en appelant la CONAC au numéro vert 1517.

Fait à Yaoundé, le

a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :5 pt, Couleur de police : Automatique

AMPLIATIONS :

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/CAA
- Affichage
- Chrono/Archives

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER
EMERGENCY PROCEDURE**
N01829/OINT/ EP/CAA/TB/2023 OF 06.02.2023
**CONCERNING THE MAINTENANCE OF ELEVATORS AT THE AUTONOMOUS
SINKING FUND OF CAMEROON (CAA)**
Financing: Budget of CAA for the financial year 2022

1- SUBJECT

The General Manager of the Autonomous Sinking Fund (CAA) launches a National Open Invitation to Tender Under Emergency Procedure for elevator maintenance at CAA.

2- NATURE OF SERVICES

The services covered by this call for tender are intended to maintain the OTIS GEN 2 elevators (five elevator cabs) in the CAA main building in a continuous functional condition for the entire period defined in the contract.

The terms of reference of the services provided have been outlined in Document N°5 of the Tender File.

3- ALLOTMENT

The services are subdivided into a single lot.

4- ESTIMATED COST

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is Fifteen million (15 000 000) CFA francs including tax as presented in the TOR.

5- PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this Call for Tenders is open to all companies under Cameroonian law, with experience in the installations, servicing and maintenance of elevators, and having, among other things, an ease of acquisition of certified equipment for these works.

6- FINANCING

The services mentioned in this invitation to tender will be financed by the investment budget of the financial year 2022 under the budget allocation line **624,100,100 "MAINTENANCE AND REPAIR OF PROPERTY"**.

7- CONSULTATION OF THE TENDER INVITATION DOCUMENTS

The Tenders invitation documents may be consulted during working hours, upon publication of this notice, at the Autonomous Sinking Fund, Contracts Service (SM) of the CAA located on the – 1 floor, door S1.08 of its main building, at the 20th may avenue Yaoundé, Tel: 222 22 22 26/ 222 22 01 87, upon publication of this notice or on the website www.amp.cm, www.publicscontrat.cm and www.caa.cm.

8- SUBMISSION MODE

The method of submission selected for this tender offer is: **online or offline**.

9- ACQUISITION OF THE TENDER INVITATION DOCUMENTS

The Tenders Invitation documents may be obtained from the Contracts Service of CAA located on the – 1 floor, door S1.08 of its main building, at the 20th may avenue Yaoundé, Tel: 222 22 22 26/222 22 01 87, upon presentation of a cash payment receipt for a non-refundable sum of: 15,000 (fifteen thousand) FCFA, into account No. 33 59 88 00001-89 opened under the name ARMP in

the books of the various BICEC agencies. When withdrawing the file, tenderers must register by leaving their full address (post office box, telephone, email).

10- SUBMISSION OF TENDERS

Online submission

Each offer written in French or English must be submitted online no later than **10 march 2023** at 2 p.m. sharp, local time, at the address **www.marchespublics.cm**. A backup copy of the said file on electronic media (USB, CD, etc.) will be deposited in a sealed envelope at the CAA Contracts Service located on the -1 floor, door S1.08 of its main building, at the 20th may avenue, Yaoundé.

Offline Submission

Each offer written in French or English, in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the CAA Contracts service located on the -1 floor, door S1.08 of its main building, at the 20th may avenue, Yaoundé no later than **10 march 2023** in a sealed envelope.

After this period, no offer will be accepted. No submitted offer may be modified or withdrawn. Each tender offer must bear the reference below:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE
N°01829/OINT/EP /CAA/TB/2023 OF 06.02.2023
CONCERNING THE MAINTENANCE OF ELEVATORS AT THE AUTONOMOUS SINKING FUND OF
CAMEROON (CAA)**

“TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION”

11- TEMPORARY DEPOSIT

Each bidder must attach to his administrative documents, a bid bond established by a financial organization approved by the Minister of Finance and enlisted in document 12 of the DAO, for the amount of FCFA 300,000 (three hundred thousand), valid for thirty (30) days beyond the validity date of the offers.

12- ADMISSIBILITY OF OFFERS

Under penalty of rejection of the tender offer, the administrative documents required must be produced in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender.

These documents must not be older than three (3) months preceding the original date of submission of bids or must not have been established after the signing of the tender notice.

In accordance with the prescriptions of this notice and tender file, any incomplete offer in shall be declared inadmissible. This applies especially to the absence of a bid bond issued by a financial organization approved by the Ministry of Finance.

13- OPENING OF BIDS

The opening of bids will be carried out in one (01) time by the CAA's Internal Procurement Commission (CIPM-CAA) sitting in its conference room located on the 5th floor of the CAA building, on **10 march 2023** at 15 hours, local time.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly mandated or authorized person of their choice.

14- DELIVERY DEADLINE

The deadline set by the contracting authority shall be thirty (12) months, from the date of notification of the service order.

The services will be delivered to the AUTONOMOUS SINKING FUND located at the 20th May Avenue, Yaounde.

15- EVALUATION CRITERIA

Eliminatory Criteria

- ✓ Absence or non-compliance of an administrative document after 48 hours from the date of opening of the bids;
- ✓ Absence of the bid bond;
- ✓ Misrepresentation or falsification of Parts;
- ✓ Technical score less than 75% of "YES";
- ✓ Non-compliance with the format: PDF format for textual documents and JPEG for images according to on line soumissions.

Essential criteria

The evaluation of the technical offer will be done using a binary system (yes/no) in accordance with the following essential criteria:

- | | |
|--|----------|
| 1.General presentation of the tender | = yes/no |
| 2.References of the bidder | = yes/no |
| 3.Financial capacity | = yes/no |
| 4.Experience of the supplier's support staff | = yes/no |
| 5.Proposed methodology | = yes/no |

Only Bidders who have obtained a technical score greater than or equal to 75% of the "yes" votes on all the essential criteria will be considered technically qualified and admitted for the financial evaluation of their offers.

16- CONTRACT AWARD

The Project Owner will award the Contract to the Bidder submitting a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid has been evaluated as the lowest.

17- TENDER VALIDITY

Bidders shall be bound by their tenders for a period of ninety (90) days, as from the deadline instituted for the submission of the tenders.

18- FURTHER INFORMATION

Additional information relating to this Call for Tender, can be obtained from the General Affairs Department / Contracts Service located on the – 1 floor, door S1.08 of the CAA main building, at the 20th may avenue Yaounde. BP.: 7167 Yaounde. Phone. 237 222 22 22 26 / 237 222 22 01.

19- DENUNCIATIONS

Please report any act of corruption by calling CONAC on the toll-free number 1517.

Done in Yaoundé,

COPY:

- MINMAP;
- ARMP (for publication and filing);
- CPM/CAA;
- Public pasting;
- Chrono /Archives.

**Pièce 2 : REGLEMENT GENERAL DE
L'APPEL D'OFFRES(RGAO)**

Table des matières

1	Généralités.
2	Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours.
3	Etablissement des propositions
	Proposition technique
	Proposition financière
4	Soumission, réception et ouverture des propositions.
5	Evaluation des propositions
	Généralités.
	Evaluation des Propositions techniques
	Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours.
6	Négociations.
7	Attribution du Contrat.
8	Publication des résultats d'attribution et recours.
9	Confidentialité.
10	Signature du marché.
11	Cautionnement définitif.

Règlement Général de l'Appel d'Offres(RGAO)

1. Généralités

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

a mis en forme : Retrait : Première ligne : 0 cm

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation de services nécessaire à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant le début de la phase suivante.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Néanmoins la participation à cette réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent informer au préalable lesdits responsables de leur visite en temps réel à l'effet de prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les spécificités des travaux dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que:

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux; En toutes circonstances, ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a mis en forme : Police :9 pt, Couleur de police : Automatique

- a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des

a mis en forme : Police :9 pt, Couleur de police : Automatique

services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

- b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7 susvisé, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer le Prestataire à engager à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

- a. Définit sur la base de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:
a-b. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché;

Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

- i. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- ii. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b-c. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat, s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de la proposition financière (lettre de soumission).

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des

a mis en forme : Police : 6 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Gauche, Droite : -0,25 cm, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 1 cm + Retrait : 1,64 cm

a mis en forme : Retrait : Première ligne : 0 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,8 cm, Droite : 0,17 cm, Espace Avant : 0 pt, Taquets de tabulation : 4,23 cm, Gauche + Pas à 1,75 cm

éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse du Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, de l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux.

L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze Cinq (1405) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO

Propositions techniques

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance avérée des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes:

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de Coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du

a mis en forme : Justifié, Retrait : Suspendu : 0,8 cm, Droite : 0,17 cm, Espace Avant : 0 pt, Taquets de tabulation : 4,23 cm, Gauche

a mis en forme : Gauche

personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère

tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou —résidents —permanents —du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,8 cm, Droite : 0,17 cm, Espace Avant : 0 pt, Interligne : Multiple 1,04 li

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0,3 pt

~~3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.~~

~~Proposition technique~~

~~3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.~~

~~En établissant la Proposition technique, les Candidats —doivent —prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :~~

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0,3 pt

a mis en forme : Police : 15 pt, Gras, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0,3 pt

a mis en forme : Police : 15 pt, Gras, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0,35 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0,3 pt

~~i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin.~~

~~Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;~~

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : -1,1 cm, Suspendu : 1,1 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0,3 pt

~~ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;~~

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : -0,6 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0,3 pt

~~iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;~~

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : -0,6 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0,3 pt

~~iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;~~

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : -0,6 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0,3 pt

~~v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.~~

~~3.3. Les ——— rapports — que — doivent — produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) sti- pulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connais- sance pratique des langues française et anglaise ;~~

~~3.4. La Proposition technique fournit les infor- mations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :~~

- ~~i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour cha- cune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel pro- posé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;~~
- ~~ii. Toutes les observations ou suggestions éven- tuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;~~
- ~~iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;~~
- ~~iv. La composition de l'équipe proposée, par spé- cialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;~~
- ~~v. Des curricula vitae récemment signés par le per- sonnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doi- vent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diver- ses missions au cours des dix (10) dernières années ;~~
- ~~vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;~~
- ~~vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci~~

a mis en forme : Police :15 pt, Gras, Couleur de police : Automatique

~~constitue un élément majeur de la mission ;~~

~~viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.~~

~~3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.~~

Proposition financière

~~3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.~~

~~3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.~~

~~3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs ser- vices dans la (les) _____ monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.~~

~~3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).~~

~~3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négo- ciations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.~~

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le(les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les

Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;
 - iii. refuse de recevoir notification du marché-

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financières et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le minimum requis dans le RPAO.

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note minimale requise, que leurs offres n'ont pas été retenues ; et elles leurs seront donc restituées sur simple demande. Cette notification

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0,3 pt

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : -0,08 cm

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,5 cm, Haut : 1,5 cm, Bas : 1,5 cm, Début de section : Continu, Largeur : 20,99 cm, Hauteur : 29,66 cm

a mis en forme : Paragraphe de liste;References;Liste 1;Desmond 2;- List tir;Puces;liste 1;puce 1;List Paragraph;style11;Evidence on Demand bullet points;sous partie 1;figure;lp1;List;Bullets;List Paragraph_0;Paragraphe 3;Puces 1;Texte Général, Justifié, Droite : -0,04 cm, Espace Avant : 0 pt, Interligne : Multiple 1,04 li, Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 4 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

5.7. A la fin de la séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au para- graphe 3.7.

5.10.-

En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt

financière classée la moins- disante sur la base du moindre coût parmi ceux qui ont obtenu la note technique minimale requise. Le soumissionnaire retenu peut être invité à des négociations.

- a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt
- a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt
- a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt
- a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt
- a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt
- a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt
- a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt
- a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt
- a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt
- a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt
- a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 1,2 cm, Première ligne : 0,05 cm, Droite : -0,04 cm, Espace Avant : 0 pt
- a mis en forme : Retrait : Gauche : -6,89 cm, Suspendu : 6,89 cm

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.3. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.4. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1. Une fois les négociations menées à bien, l'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.
7.2. Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt

a mis en forme : Police : 11 pt, Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 97 %

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 97 %

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 97 %

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 1 cm, Droite : -0,25 cm, Interligne : Exactement 11 pt

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 97 %, Non Étendu de/ Condensé de

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,19 cm, Suspendu : 0,8 cm, Espace Avant : 0 pt

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0,2 cm, Suspendu : 0,8 cm, Droite : -0,04 cm, Espace Avant : 0 pt

charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq(05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,25 cm, Droite : -0,31 cm, Espace Avant : 0 pt, Interligne : Exactement 11 pt

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept(07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

11. Cautionnement définitif

11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, été mise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

**Pièce 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL
D'OFFRES (RPAO)**

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

N°	DONNEES PARTICULIERES
1	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement du Cameroun – 8 ^{ème} étage immeuble CAA - Yaoundé
1.1	Mode de sélection : Coût
1.2	<p><u>Nom, objectifs et description de la mission</u></p> <p>Appel d'Offres N° _____/AONO/PU/CAA/CIPM/2022 du _____ relatif à la maintenance des ascenseurs à la Caisse Autonome d'Amortissement.</p> <p>Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent :</p> <p>A. La maintenance et l'entretien de quatre (04) ascenseurs à charge personnelle de 630kgs chacun et à ouverture centrale de porte quadruplex, ayant pour berceau le niveau-03 ;</p> <p>B. La maintenance et l'entretien d'un ascenseur (celui des Dirigeants Sociaux) à charge personnels de 630kgs et à ouverture centrale de porte, avec 2 faces de service, ayant pour berceau le niveau -02.</p> <p>C. L'assistance et le support technique pendant une durée de douze mois.</p>
1.3	La mission comporte plusieurs phases : <u>Non</u>
1.4	Conférence préalable à l'établissement des propositions : <u>Non</u>
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence.
1.6	<p><u>Lieu des Prestations</u></p> <p>Les Prestations seront réalisées dans le site suivant :</p> <p>- Direction Générale de la CAA, immeuble CAA, boulevard du 20 Mai Yaoundé</p>
2	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : <u>Non</u>
2.1	Durée des prestations : Douze (12) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.
2.2	L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ce marché. En vertu des dispositions des articles 197 et suivants du Code des Marchés Publics.
2.3	Source de financement : Budget de fonctionnement de la CAA – Exercices 2022
2.4	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date de soumission.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :</p> <p>Caisse Autonome d'Amortissement BP : 7167 Yaoundé ; Boulevard du 20 Mai.</p> <p>Tél. : (237) 222 22 22 26 / 222 22 01 87</p> <p>Email : caa@caa.cm</p>
3	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue (s) suivante (s) : Français ou Anglais
3.1	<p><u>Critères de provenance des soumissionnaires :</u></p> <p>La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises de droit Camerounais, exerçant dans les services et techniques d'installation, d'entretien et de maintenance des ascenseurs, et ayant entre autres, une facilité d'acquisition du matériel certifié pour ces prestations.</p>

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt, Gras, Soulignement

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt, Bordure : : (Simple, Automatique, 0,5 pt Épaisseur du trait)

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt, Bordure : : (Simple, Automatique, 0,5 pt Épaisseur du trait)

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt

3.2	Critères de provenance des pièces de recharges : Pièces authentiques fournies par le fabricant																		
3.3	Plusieurs soumissionnaires peuvent s'associer : <u>Ou</u>																		
3.4	<p>Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un (01) chef de projet : Ingénieur en Maintenance Industrielle disposant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans les techniques d'entretien et de maintenance ascenseur ; 2. Un (01) technicien ascenseur: Licence en Maintenance Industrielle (monteur-régleur-dépanneur) ayant une expérience d'au moins cinq (05) ans dans les techniques d'entretien et de maintenance ascenseur ; 3. Un (01) technicien ascenseur :BAC F3 en Electrotechnicien (monteur-régleur-dépanneur) ayant une expérience d'au moins cinq (05) ans dans les techniques d'entretien et de maintenance ascenseur ; 																		
4.	La formation constitue un élément majeur de cette mission : non																		
4.1	Impôts : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun																		
4.2	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : <u>Oui</u>																		
5.	<u>Critères d'évaluation des offres</u>																		
5.1	<p>Critères éliminatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après 48 heures à compter de la date d'ouverture des plis ; ✓ Absence de la caution de soumission ; ✓ Fausse déclaration ou falsification des Pièces ; ✓ Score technique supérieur ou égale à 75% de « oui »; ✓ Non-respect du format : format PDF pour les documents textuels et JPEG pour les images pour la soumission en ligne. 																		
5.2	<p>Critères essentiels :</p> <p>L'évaluation des offres techniques se fera selon le système binaire sur la base des critères essentiels de qualification ci-dessous :</p> <p>Les offres techniques seront évaluées selon le mode de notation binaire suivant les critères ci-dessous,</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERES</th> <th>OUI</th> <th>NON</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I. PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>II. RÉFÉRENCE DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE DOMAINE SIMILAIRE SSIMILAIRES)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>III. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE DU PERSONNEL</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>IV.CAPACITE FINANCIERE</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>V. MOYENS LOGISTIQUES</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	CRITERES	OUI	NON	I. PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE			II. RÉFÉRENCE DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE DOMAINE SIMILAIRE SSIMILAIRES)			III. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE DU PERSONNEL			IV.CAPACITE FINANCIERE			V. MOYENS LOGISTIQUES		
CRITERES	OUI	NON																	
I. PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE																			
II. RÉFÉRENCE DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE DOMAINE SIMILAIRE SSIMILAIRES)																			
III. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE DU PERSONNEL																			
IV.CAPACITE FINANCIERE																			
V. MOYENS LOGISTIQUES																			

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt, Bordure : : (Simple, Automatique, 0,5 pt Épaisseur du trait)

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 12 pt, Bordure : : (Simple, Automatique, 0,5 pt Épaisseur du trait)

VI. PREUVES D'ACCEPTATION DU CONTRAT			
TOTAL			

Seuls les Soumissionnaires qui auront obtenu le score technique minimum de 75 % de « Oui » sur l'ensemble des critères essentiels seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse des offres financières.

GRILLE EVALUATION			
Critères			
Critères essentiels			
A- Présentation générale de l'offre			
Présentation visuelle de l'offre (dossiers bien agencé avec intercalaires, propre) oui/non			
Présentation des pièces dans l'ordre demandé oui/non			
Clarté, lisibilité et pagination des documents fournis oui/non			
Sous-total présentation	3		
B- Expertise/ Fiabilité /Références du soumissionnaire			
Expérience dans la maintenance, la fourniture et l'installation des produits OTIS >= 07ans oui/non			
Nombre de marché sur les produits OTIS >= 03 au cours des trois dernières années oui/non			
<i>NB : Justifier à l'aide des marchés similaires de plus 5 000 000 Francs CFA. 1^{er} et dernière pages des marchés assorties des attestations de bonne fin ou des PV de réceptions</i>			
Nombre de marché avec une administration publique ou parapublique (02 marchés) oui/non			
<i>NB : Justifier à l'aide des marchés : 1^{er} et dernière pages des marchés assorties des attestations de bonne fin ou des PV de réceptions</i>			
Aptitude à gérer les projets complexes (02 marchés/ contrats de montant supérieurs à 10 000 000 FCFA) oui/non			
<i>NB : Justifier à l'aide des marchés de plus 10 000 000 Francs CFA. 1^{er} et dernière pages des marchés assorties des attestations de bonne fin ou des PV de réceptions</i>			
Sous-total référence	4		
C- Capacités financières			
Chiffre d'affaires dans le compte exploitation de l'exercice 2021 >=15 millions			
>= 15 millions oui/non			
Chiffre d'affaires moyen d'au moins 20 millions au cours des trois dernières années 2019, 2020 et 2021			
>= 20 millions : oui/non			
Produire le compte d'exploitation des trois dernières années (2019, 2020 et 2021)			

6.	Attestation de Capacité financière d'un montant minimum de 20 millions de FCFA délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre chargé des finances. oui/non			
	Résultat brut de l'exercice 2021 > 0 > 0 soit bénéficiaire oui/non			
	Sous-total Capacité financière	4		
	D-Expérience personnel /support technique			
	Le Chef de Projet doit :			
	▪ Avoir au minimum un diplôme d'Ingénieur en Maintenance Industrielle; oui/non			
	▪ CV datée et signée oui/non			
	▪ Expérience professionnelle dans l'intégration ou le développement avec les produits OTIS >= 05 ans oui/non			
	▪ Autre expérience Spécifique certifié : oui/non			
	▪ Avoir une connaissance parfaite dans la gestion des projets de type Maintenance des Ascenseurs ; oui/non			
	Technicien Ascenseur :			
	▪ Avoir au minimum une Licence en Maintenance Industrielle ; oui/non			
	▪ Expérience professionnelle du technicien >= 05 ans ; oui/non			
	▪ CV datée et Signée du technicien ; oui/non			
	▪ Autre Expérience Spécifique certifié : oui/non			
	▪ Eléments justifiant leur participation à des projets de type Maintenance des Ascenseurs : (02) ; oui/non			
	Techniciens Ascenseurs :			
	▪ Avoir au minimum BAC F3 en Electrotechnique ; oui/non			
	▪ Expérience professionnelle du technicien >= 05 ans ; oui/non			
	▪ CV datée et Signée du technicien ; oui/non			
	▪ Autre Expérience Spécifique certifié : oui/non			
	▪ Eléments justifiant leur participation à des projets de type Maintenance des Ascenseurs : (02) ; oui/non			
	Sous-total Expérience personnel	15		
	E- Approche Méthodologique			
	Compréhension des TDR (description du projet)			
	Organisation et méthodologie proposée (plan de travail, démarche, ...)			
	Cohérence du planning d'exécution			
	Plan et modalité du transfert de compétence avec le service de maintenance en place			
	Disponibilité de la documentation et livrables du projet, dans toutes les étapes. (Fourniture des pièces de rechanges, migration, installation et entretien, ...)			
	Sous-total méthodologie	6		
	TOTAL	31		
6.	<u>Groupement de prestataires</u>			

	En cas de groupement de prestataire, joindre un dossier administratif pour chaque membre du groupe, en dehors des pièces exigées uniquement pour le mandataire du groupe et qui sont précisées plus bas.
7	<p><u>Présentation générale de l'offre</u></p> <p>La liste des informations devra être complétée et regroupée en trois volumes, insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillées comme suit :</p> <p>1. VOLUME 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une déclaration d'intention de soumissionner ; 2. L'accord de groupement, le cas échéant ; 3. Le pouvoir de signature le cas échéant ; 4. Une attestation d'immatriculation ; 5. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance compétent ; 6. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ou par une banque de premier ordre à l'étranger ; 7. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres de quinze mille (15 000) FCFA ; 8. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de trois cent mille (300 000) FCFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres ; 9. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ; 10. Une copie certifiée du registre de commerce ; 11. Un plan de localisation signé du candidat ; 12. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; 13. Une attestation de non-redevance délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois. <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 7, 8, 9 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>2. VOLUME 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; 2. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 3 3C) ; 3. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D) ; 4. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 3E) ;

	<p>5. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 3F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des trois (03) dernières années ;</p> <p>6. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 3E et 3G) ;</p> <p>7. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;</p> <p>8. Toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>3. VOLUME 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ; 3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; 4. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires. <p>N.B : les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par des intercalaires de couleur.</p>
PRIX DE L'OFFRE	
8	Les prix de l'offre porteront sur les prestations correspondant aux conditions du présent Dossier d'Appel d'Offres. Ces prix, établis hors taxes, et toutes taxes comprises avec le détail des taxes seront fermes, non révisables et sans réserve aucune.
9	Monnaie de l'offre : les prix seront libellés en francs CFA.
PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES	
19. 1	<p>Caution de soumission :</p> <p>Une caution de soumission d'un montant de FCFA 300 000 (trois cent mille) de francs CFA sera exigée, et devra être délivrée par un établissement bancaire de 1^{er} ordre, agréé par le Ministère en charge des Finances et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.</p>
20. 1	<p>Période de validité des Offres :</p> <p>La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres. La CAA se réserve le droit de ne pas donner suite au présent Appel d'Offres, s'il n'a pas obtenu de soumission qui lui paraisse acceptable ou pour toute autre raison.</p>
22. 1	Le mode de soumission est en ligne ou hors ligne
22. 2	<p>Taille et format des fichiers :</p> <p>Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant</p>

	<p>l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 5 MO pour l'Offre Administrative ; ○ 15 MO pour l'Offre Technique ; ○ 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Format PDF pour les documents textuels ; ○ JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>soumission en ligne :</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra faire l'objet d'une soumission en ligne au plus tard le 10 mars 2023 à 14 heures précises, heure locale. Une copie de sauvegarde dudit dossier sur support électronique (USB, CD, DVD ...) sera déposée sous pli fermé au Service des Marchés de la CAA sise au niveau -1, porte S1.08, de son immeuble siège, boulevard du 20 Mai Yaoundé.</p> <p>La mention « copie de sauvegarde » et les références de l'Appel d'Offres ci-dessous doivent être porté sur le plis fermé :</p> <p>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 01829/AONO/PU/CAA/CIPM/2023 DU 06.02.2023 RELATIF A LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS, A LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA) « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>Les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm.</p> <p>Soumission hors ligne</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la Caisse Autonome d'Amortissement sis au premier sous-sol, porte S1.08 de l'immeuble siège de la CAA, boulevard du 20 mai à Yaoundé au plus tard le 10 mars 2023 à 14 heures précises, heure locale, sous pli fermé.</p> <p>Passé ce délai, aucun pli ne sera accepté. Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée.</p> <p>Chaque offre devra porter la mention :</p> <p>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°01829/AONO/PU/CAA/CIPM/2023 DU 06.02.2023 RELATIF A LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS, A LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA) « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>
26. 1	<p>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :</p> <p>L'ouverture des plis sera effectuée en un (01) temps par la Commission Interne de Passation des Marchés de la CAA (CIPM-CAA) siégeant dans sa salle de conférences sise au 5è étage immeuble siège de la CAA, boulevard du 20 mai - Yaoundé, le 10 mars 2023 à 15 heures, heure locale.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.</p>

ATTRIBUTION DU MARCHE	
43.	<p>Mode d'attribution</p> <p>Sur proposition de la Commission de Passation des Marchés, le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire techniquement qualifiée et ayant présenté l'offre évaluée la moins disante.</p>

**Pièce N°4 : CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P)**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3 : [Définitions et attributions](#)
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Pièces constitutives du Marché
- Article 6 : Textes généraux applicables
- Article 7 : Communication
- Article 8 : Ordre de service
- Article 9 : [Matériel et personnel du prestataire](#)

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

- Article 10 : Garanties et cautions
- Article 11 : Montant du marché
- Article 12 : [Lieu et mode de paiement](#)
- Article 13 : [Variation des prix](#)
- Article 14 : [Formules de révision des prix](#)
- Article 15 : [Formules d'actualisation des prix](#)
- Article 16 : [Avances](#)
- Article 17 : Règlement [des prestations](#)
- Article 18 : Intérêts [moratoires](#)
- Article 19 : Pénalités [de retard](#)
- Article 20 : Régime [fiscal et douanier](#)
- Article 21 : Timbres [et enregistrement des marchés](#)

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 22 : consistance des prestations
- Article 23 : [Durée d'exécution du marché](#)
- Article 24 : [Obligations du Maître d'Ouvrage](#)
- Article 25 : [Obligations du prestataire](#)
- Article 26 : [Assurances](#)
- Article 27 : [Programme d'exécution](#)
- Article 28 : [Agrément du personnel](#)
- Article 29 : [Sous-traitance](#)

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

- Article 30 : Commission de suivi et de recette
- Article 31 : Recette des prestations

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 32 : Cas de force majeure
- Article 33 : Résiliation du marché
- Article 34 : Différends et litiges
- Article 35 : Edition et diffusion du marché
- Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du marché

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la maintenance des ascenseurs à la Caisse Autonome d'Amortissement.

La description technique de cette prestation est faite conformément au TDR.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé après avis d'appel d'offres national ouvert en procédure d'urgence N° _____/AONO/PU/CAA/CIPM/2023 DU _____

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante est : le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet.
- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement : Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- L'Autorité en charge du contrôle de la qualité et de l'effectivité de la réalisation des prestations est : le Ministre en charge des marchés publics ;
- Le Chef de Service du marché est le Directeur Affaires Générales de la CAA ;
Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est le Chef Service de la Sécurité, de la Maintenance et de l'Entretien de la CAA ;

3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Directeur Général de la CAA ;
- Le responsable chargé du paiement est le Directeur Financier et Comptable de la CAA ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Chef de Service des Marchés de la CAA.

a mis en forme : Droite : -0,26 cm, Espace Avant : 6 pt, Interligne : simple, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

a mis en forme : Justifié, Droite : 0,17 cm, Espace Avant : 6 pt, Interligne : Multiple 1,04 li, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 93 %

a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 93 %, Non Surlignage

ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
- 4-2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
- Le Cahier des Clauses Administratives
- 2-3. Particulières(CCAP);
- 3-4. Les termes de références ou description des services ;
- 4-5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- 5-6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics;

a mis en forme : Justifié, Espace Avant : 0 pt, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 93 %, Non Étendu de/ Condensé de

a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 93 %, Non Étendu de/ Condensé de

a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 93 %, Non Étendu de/ Condensé de

a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 93 %, Non Étendu de/ Condensé de

a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique, Échelle caractère : 93 %, Non Étendu de/ Condensé de

ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

- Loi N°2022/020 du 27/12/2022 portant Loi de Finances pour l'exercice 2022 ;
- Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
- Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- Arrêté N°022/CAB/PM du 02 février 2011 fixant les modalités de recrutement des consultants individuels ;
- Arrêté conjoint N°00226/MINMAP/MINFI du 06 août 2013 fixant le montant des indemnités des membres des Commissions de Passation des Marchés ;
- Textes d'application du Code des Marchés Publics ;
- Circulaire N°00000006/C/MINFI du 30/12/2022 portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2023 ;
- Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 05/04/2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;

- Les Normes en vigueur dans la République du Cameroun ;
- D'autres textes spécifiques au domaine de l'informatique.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie compétente.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le : Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA)
BP : 7167 Yaoundé, Tel/ Fax : (237) 222 22 22 26, 222 22 01 29

ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1 L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Organisme Payeur.

8.2. Sur proposition du Chef de service du marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché au Cocontractant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché au Cocontractant.

8.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

ARTICLE 9 : MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE

9.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

9.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.

9.3 [Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.](#)

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 10 : GARANTIES ET CAUTIONS

[10.1. Cautionnement définitif](#)

[Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent \(3%\) du montant TTC du marché. Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt \(20\) jours calendaire à compter de la date de notification du marché.](#)

[Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.](#)

10.2. Retenue de garantie

Le cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

10.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Aucune avance de démarrage n'étant accordée dans le cadre de ce marché, la caution d'avance de démarrage n'est pas requise.

[ARTICLE 11 : MONTANT DU MARCHÉ](#)

[Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de _____ \(en chiffres\) \(en lettres\) francs CFA Toutes Taxes Comprises \(TTC\) ; soit :](#)

- [Montant HTVA : _____ \(\) francs CFA](#)
- [Montant de la TVA : _____ \(\) francs CFA](#)
- [Montant de l'AIR : _____ \(\) francs CFA](#)
- [Net à percevoir = HTVA-\(AIR\) \(\) F CFA.](#)

[ARTICLE 12 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT](#)

[Le montant du présent Marché sera payé par virement au compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____](#)

[ARTICLE 13 : VARIATION DES PRIX](#)

[Les prix sont fermes.](#)

[ARTICLE 14 : FORMULES DE REVISION DES PRIX](#)

[Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables.](#)

[ARTICLE 15 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX](#)

[Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.](#)

[ARTICLE 16 : AVANCES](#)

[Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage dans le cadre de ce marché.](#)

ARTICLE 17 : REGLEMENT DES PRESTATIONS

Les sommes dues au prestataire seront payées sur présentation mensuelle d'une facture en trois (03) exemplaires dont l'original timbré conformément à la réglementation en vigueur.

Le montant global à payer au prestataire sera mandaté comme suit :

- 94,5 % versé et directement au compte du cocontractant ;
- 5,5 % versé au Trésor Public au titre de l'AIR dû par le cocontractant.

Ces chiffres sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur.

Une copie de la dernière facture doit être soumise au visa du Ministère des Marchés Publics

ARTICLE 18 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont dû conformément à l'article 167 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et transmis au Ministère en charge des Marchés Publics pour visa préalable.

ARTICLE 19 : PENALITES

En cas de retard sur le délai d'exécution, le Fournisseur sera passible d'une pénalité pour retard conformément aux articles 168 et 169 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 20 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

ARTICLE 21 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 22 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent :

- A. *La maintenance et l'entretien de quatre (04) ascenseurs à charge personnel de 630kgs chacun et à ouverture centrale de porte quadruplex, ayant pour berceau le niveau-03 ;*
- B. *La maintenance et l'entretien d'un ascenseur (celui des Dirigeants Sociaux) à charge personnels de 630kgs et à ouverture centrale de porte, avec 2 faces de service, ayant pour berceau le niveau -02.*
- C. *L'assistance et le support technique pendant une durée de douze mois.*

ARTICLE 23 : DUREE D'EXECUTION DU MARCHE

24.1. La durée d'exécution des prestations objet du présent marché est de : douze (12) mois.

24.2. Cette durée court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

ARTICLE 24 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

ARTICLE 25 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (06) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

a mis en forme : Droite : -0,03 cm

ARTICLE 26 : ASSURANCES

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimums indiqués ci-après dans un délai de dix (10) jours à compter de la notification du marché :

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise :
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

ARTICLE 27 : PROGRAMME D'EXECUTION

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de quatre (04) à huit (08) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " :
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le Prestataire disposera alors de cinq (05) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de deux (02) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire.

Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de trois (03) jours à compter de sa date de réception

ARTICLE 28 : AGREMENT DU PERSONNEL

Si l'Autorité Contractante demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de cinq (05) jours.

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

ARTICLE 29 : SOUS-TRAITANCE

Il n'est pas prévu de sous-traitance dans le cadre de ce marché.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE TECHNIQUE

ARTICLE 30 : COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE

Avant la recette, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage de fixer la date de la tenue de la recette provisoire

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants :

1. Le Directeur Général de la CAA ou son Représentant.....(Président)
2. Le Chef de Service de la Maintenance de la CAA(Rapporteur)
3. Le Directeur des Affaires Générales de la CAA(Membre)
4. Le Chef de service du Matériel et de la Comptabilité Matières.....(Membre)
5. Le cocontractant(Membre)
6. Le Chef de Service des marchés de la CAA.....(Membre)
7. Un représentant du MINMAP (Observateur)

Les membres de la Commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai dix (10) jours avant la date de réception.

ARTICLE 31 : RECETTE DES PRESTATIONS

31.1. Avant la recette provisoire, le prestataire demande par écrit au Chef de service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la recette. Le prestataire devra alors procéder à des essais de parfait fonctionnement de la prestation et à toutes les démonstrations de l'utilisation des divers systèmes, en présence des services techniques et des représentants du maître d'Ouvrage qui constateront par état des lieux contradictoire le niveau de fonctionnement des équipements déployés.

31.2. La constatation d'essais satisfaisants conditionne la recette de la prestation.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 32 : CAS DE FORCE MAJEURE

Sont considérées comme cas des forces majeures, les situations décrites par les dispositions du CCAG applicable aux Marchés des Services et Prestations Intellectuelles.

ARTICLE 33 : RESILIATION DU MARCHE

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions des articles 180 à 185 du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et suivant les dispositions du CCAG applicable aux Marchés des Services et Prestations Intellectuelles.

ARTICLE 34 : DIFFERENDS ET LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable conformément aux dispositions des articles 186 et 187 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et suivant les dispositions du CCAG applicable aux Marchés

des Services et Prestations Intellectuelles.

ARTICLE 35 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE

Dix (10) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.

ARTICLE 36 ET DERNIER : ENTREE — EN — VIGUEUR — DU MARCHE

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

Pièce N°5 : TERMES DE REFERENCES

TERMES DE REFERENCE

RELATIFS A LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS A LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION.

La Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) occupe son immeuble siège au boulevard du 20 mai, à côté de l'immeuble CAMTEL, depuis plus de quatre ans aujourd'hui. Afin d'assurer une mobilité aisée entre service dans cet immeuble de treize (13) niveaux, il est primordial d'assurer un entretien et une maintenance Ascenseurs aigu, question de faciliter les échanges et éviter au maximum des risques d'accidents et d'incidents dans l'usage de ces derniers. Les présents termes de référence ont pour objectif de définir les prestations relatives à la maintenance et l'entretien courant des ascenseurs dudit immeuble.

En rappel, ce travail se fait par l'équipe du service de maintenance générale de l'immeuble depuis l'intégration de celle-ci.

Le recours à prestataire qualifier dans le cadre de ce marché se justifie par l'absence des profils adéquat en interne.

Par ailleurs, le partenaire qualifié qui a eu à intervenir de temps en temps a des conditions contraignantes et exorbitantes.

C'est sur la base des propositions formulées par les entreprises intervenant dans le domaine que le budget de la prestation a été arrêté.

II- CONSISTANCE DES PRESTATIONS.

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres visent le maintien dans un état fonctionnel continu des ascenseurs de marque OTIS GEN 2 (*cinq cabines d'ascenseurs*) de l'immeuble siège de la CAA pendant toute la période définie dans le marché.

1- Présentation de l'édifice

L'immeuble siège a deux bâtiments dont la surface totale est d'environ 11300 m2 :

a) Le bâtiment principal d'environ 9500 m2 de surface extérieure, qui est une tour en forme de L de 13 niveaux avec :

- Un escalier central qui va jusqu'à la toiture terrasse ;
- Un escalier de secours qui se limite au niveau 8 (dernier) ;
- Quatre (4) ascenseurs à charge personnels de 630kgs chacun et à ouverture centrale de porte quadruplex et ayant pour berceau le niveau -03 ;
- Un(1) ascenseur DG à charge personnels de 630kgs et à ouverture centrale de porte, avec 2 faces de service, ayant pour berceau le niveau -02.

b) Le bâtiment annexe d'une surface extérieure d'environ 1800 m2, en forme de L sur 4 niveaux avec 3 escaliers d'accès.

En plus de ces deux bâtiments, l'immeuble a :

- Des espaces de parkings sur les 4 premiers niveaux qui communiquent entre eux à travers des rampes d'accès et un escalier entre le niveau -2 et le niveau 0 ;

- Une galerie sur l'ensemble de sa façade principale sur le boulevard et une partie de sa façade côté HILTON, ainsi qu'une rampe d'accès au porche d'entrée principale au bâtiment ;

L'immeuble dispose de deux accès : un accès secondaire situé du côté de l'Ecole du Centre et un accès principal situé du côté du boulevard du 20 mai.

En termes d'occupation, certains espaces sont occupés par des locataires il s'agit :

- La galerie commerciale au niveau -3 ;
- Des niveaux 1, 2, 3 et 4 du bâtiment principal.

Les services de la Caisse Autonome d'Amortissement s'établissent sur les autres niveaux de l'immeuble.

2- Détail des prestations

Les présents termes de references prévoient l'entretien et la maintenance des ascenseurs de marque OTIS GEN 2 selon la consistance définie ci-dessous :

Les caractéristiques desdits ascenseurs sont les suivantes :

N° d'identification de l'appareil : AM 64517 ;
 Date d'installation : 2016 ;
 Marque : OTIS GEN 2 ;
 Vitesse : 1,60 m/s ;
 Course : 40 mètres ;
 Charge nominale : 630 Kilos/8 personnes ;
 Système d'alarme relié à l'opérateur ;
 12 niveaux desservis.

Le prestataire présentera à la CAA au début des travaux, le planning prévisionnel des équipes d'entretiens, qui permettra au service en charge de la maintenance de prendre les dispositions nécessaires afin que l'accès aux espaces concernés par les opérations de maintenance ascenseurs soit facilité.

Les interventions et les visites effectuées par le prestataire ne se feront qu'en présence d'un contrôleur des travaux désigné par le Maître d'ouvrage (SME).

Les interventions de dépannage, d'entretien et de maintenance ascenseur se feront pendant et en dehors des heures ouvrables.

Les interventions d'urgence pourront se faire à tout moment y compris les week-ends et les jours fériés.

Le prestataire effectuera des visites régulières quatre (04) jours par semaine en vue d'assurer la maintenance préventive des ascenseurs, notamment par les opérations entre autres ci-après :

- L'entretien des installations : maintenance minimale ;
- Les dépannages, les vérifications réglementaires,
- La vérification de fonctionnement ;
- Les essais de déclenchement ;
- Le contrôle d'état des commandes et automatismes boîtiers et armoires de commande diverses et de raccordement ;
- Le nettoyage des boîtiers de l'installation ;
- La fourniture des petits accessoires (fusibles, graisses, colle, vis, lubrifiant etc...) ;

- La vérification de l'efficacité des serrures des portes palières ;
- L'examen du bon état et de la tension des câbles ;
- La vérification du mécanisme de parachute ;
- Le nettoyage de la cuvette de l'installation et du toit cabine ;
- Le nettoyage et la lubrification des mécanismes nécessaires ;
- Toute prestation liée au fonctionnement optimal de toutes les installations ;
- Les désincarcérations ou le déblocage en urgence de personne coincée dans un ascenseur, en cas d'incident entraînant le blocage d'une personne dans un ascenseur.

N.B : * Après chaque intervention un rapport est établi et adressé au Maître d'ouvrage. Il rend compte des observations faites lors du contrôle.

* La prestation devra être conforme à l'arrêté du 18 novembre 2004 relatif à l'entretien des ascenseurs.

La prestation de modification de l'installation est exclue des obligations du prestataire.

Un devis sera établi et adressé au Maître d'Ouvrage avec le rapport technique pour la fourniture des produits, des pièces défectueuses ou de remplacement.

3- Horaires d'exécution des prestations

Les prestations doivent être exécutés au moins quatre jours par semaine selon la convenance et /ou l'urgence, en principe aux heures creuses pour ne pas perturber le fonctionnement du bâtiment.

Les interventions de dépannage, d'entretien et de maintenance des ascenseurs se feront pendant et en dehors des heures ouvrables.

Les interventions d'urgence pourront se faire à tout moment y compris les week-ends et les jours fériés.

Des aménagements temporaires d'horaires sont possibles en rapport avec la situation sur le site.

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le Prestataire s'engage à respecter les prestations définies par l'administration et à maintenir ainsi le niveau d'entretien et de maintenance requis malgré l'absence de son personnel.

Une vérification des prestations effectuées sera faite en continu par les services compétents de la CAA.

Toutes les dispositions doivent être prises par le Prestataire afin de maintenir un niveau de sécurité optimal du personnel et des installations en place pendant les travaux, ceci en conformité avec le respect des normes environnementales, sécuritaires et réglementaires en vigueur.

4- Prescriptions techniques générales

Les caractéristiques des produits et des matériels, de même que leurs modalités de mise en œuvre devront répondre à toutes les prescriptions réglementaires chacun en ce qui le concerne.

Les prestations et matériels devront être conformes aux normes et règlements à la date de référence du marché, et à tous les décrets ou arrêtés en vigueur concernant l'entretien et la maintenance Ascenseur dans les bâtiments recevant du public.

Le prestataire devra s'assurer de toutes les conditions matérielles et humaines pour la parfaite exécution de ses tâches, notamment :

4.1 Produits et matériels

L'ensemble des outils nécessaires à l'exécution des travaux de maintenance et d'entretien ascenseur objet du présent Appel d'Offres, sont à la charge du prestataire et ils devront remplir les différentes normes de sécurité. Ainsi que la fourniture des petits accessoires (fusibles, graisses, colle, vis,

lubrifiant etc...). Ils pourront être stockés dans un local sécurisant que le maître d'ouvrage mettra à la disposition du prestataire.

Néanmoins pour les pièces de rechange dont le prix d'achat est supérieur à TTC 1 500 000 FCFA, le prestataire devra produire une facture conforme avec la proforma du fabricant à la CAA pour règlement.

Ces produits et/ou matériels devront notamment être composés de matières propres à assurer la bonne conservation des installations en place et ne pas être susceptibles de les détériorer.

Le prestataire devra disposer de matériels et équipements nécessaires à l'exécution de sa mission. Il s'agit notamment :

Des équipements (caisse à outils appropriée, etc...)

Du petit matériel (clés de déblocage, etc...)

Des fiches techniques des matériaux, matériels et produits utilisés devront être mis à la disposition des équipes du maître d'ouvrage pour examen et avis.

4.2 Personnel et conditions de travail

Le prestataire devra engager un personnel qualifié en tenue appropriée et distinctive, utilisant un équipement approprié. Il devra en outre désigner un chef d'équipe dont la mission principale sera le suivi du personnel d'exécution dans ses tâches.

Aussi devra-t-il rester en permanence en ligne et donc à l'écoute, prompt à réagir rapidement en cas de besoin exprimé par la CAA.

Il sera aussi chargé des relations avec les responsables de la CAA en l'absence du prestataire et répondra valablement pour toutes les questions relatives à l'exécution des travaux.

Le prestataire devra remettre avant l'exécution des travaux, une liste contenant les noms et des adresses des ouvriers qui seront employés. Tout changement de personnel pendant la durée du contrat des travaux de maintenance, doit être immédiatement signalé par le chef d'équipe avant que le changement ne soit effectif. Il veillera particulièrement pour chaque tâche, à affecter les effectifs nécessaires et suffisants à une exécution correcte des travaux.

La CAA se réserve le droit d'interdire l'accès aux locaux et le remplacement expresse de tout ouvrier dont elle jugera la moralité douteuse ou la prestation insatisfaisante.

4.3 Responsabilité Civile.

Le prestataire est civilement responsable des divers dommages ou accidents causés par son personnel, le matériel utilisé, ou de l'exécution des travaux, sur les biens meubles corporels, immeubles et les personnes. A cet effet il devra fournir à la CAA sa police d'assurance pour la couverture, pendant la durée des prestations, de tous risques dont il serait civilement responsable dans l'exécution des tâches.

4.4 Finalité des prestations.

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature de l'activité et de la fréquentation des locaux. Leur qualité devra être satisfaisante conformément aux deux critères définis ci-dessous, à savoir :

L'aspect

D'une façon générale, l'aspect est l'apparence extérieure sous laquelle une personne ou une chose se présente à la vue. Dans le domaine de la maintenance, l'aspect est la première impression visuelle de netteté pour un bon fonctionnement des boutons, des mains courantes, du miroir et autres accessoires dans la cabine d'ascenseur ;

Ces prestations ne devront évidemment pas entacher les lieux, notamment en matière d'hygiène en occurrence, éviter la pollution par l'usage intempestif de méthodes et de produits nocifs voire non biodégradables. Etant entendu que ces cabines font partie de la vitrine de l'immeuble, et donc le lieu d'y maintenir un niveau acceptable d'hygiène.

Le confort.

Le confort est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être. Dans le domaine de la maintenance, le confort est apprécié au travers des facteurs suivant :

- L'aspect, déterminé en raison de son importance ;
- Les perceptions olfactives, tactiles et auditives ;
- La sécurité.

En ce qui concerne les perceptions tactiles, les prestations devront être effectuées de telles sorte que les boutons et autres gadgets dans les cabines ne soient pas désagréables au toucher, ou au contact.

En ce qui concerne les perceptions auditives, les prestations devront permettre que dans le fonctionnement des cabines d'ascenseurs il n'y ait pas de sons désagréables.

En matière de sécurité, les techniques d'entretien et de maintenance devront permettre d'éviter tout incident pendant les travaux comme pendant le fonctionnement des ascenseurs. Ces cabines ne doivent permettre ou ne doivent pas être susceptible de constituer un danger pour les usagers.

Compte rendu périodique.

Le cocontractant dressera un rapport mensuel de synthèse dans lequel il devra rendre compte des activités effectuées pendant le mois écoulé et dans lequel il précisera :

- Les conditions d'exécution ;
- Les difficultés rencontrées ;
- Les propositions pour l'amélioration des conditions d'exécution et des rapports entre les deux parties ;
- Les dégradations sur les ouvrages empêchant la bonne exécution du contrat et dont la réparation incombe au maître d'ouvrage.

III- RESULTATS ATTENDUS.

La société de maintenance et d'entretien devra assurer un fonctionnement optimal et perfectible des cinq cabines d'ascenseur, objet de ses prestations de l'immeuble siège de la CAA.

- Les objectifs en matière de résultats consistent à garantir :
 - la satisfaction des usagers par la qualité du service,
 - la durabilité et les performances de fonctionnement des installations au niveau optimal.
 - Le respect des objectifs se traduira par :
 - un taux de disponibilité élevé des installations,
 - un taux de défaillance faible,
 - des délais d'intervention assez réduits et donc satisfaisants.

IV- COÛT PREVISIONNEL

Le budget prévisionnel de cette prestation est de Quinze Millions de francs CFA (15 000 000), pour les douze (12) mois.

Pièce N°6 : PROPOSITION ——— TECHNIQUE

TABLEAUX TYPES

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,75 cm, Suspendu : 6,25 cm, Droite : -0 cm

Récapitulatif des tableaux types

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir La mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

4A.Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À: [Nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre ~~du~~ DAO N°.....du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

~~de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser le (s) lots, le cas échéant].~~

~~Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le [date], nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.~~

~~Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.~~
Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'assurance de notre expression de notre parfaite considération distinguée./-

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0,63 cm, Espace Avant : 0 pt, Interligne : Multiple 1,3 li, Éviter veuves et orphelines, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et latins, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et les chiffres

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0,63 cm, Espace Avant : 0 pt, Interligne : Multiple 1,3 li, Éviter veuves et orphelines, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et latins, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et les chiffres

Signature du représentant habilité: Nom et titre du signataire:
Nom du Candidat: Adresse:

4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,5 cm

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission:	Pays:
Lieu:	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils):
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission:

a mis en forme le tableau

Adresse:		Nombre de mois de travail; Durée de la Mission:
Délai:		
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement: (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFAHT):
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels:		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés:
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe):		
Descriptif du projet:		
Description des services effectivement rendus par votre personnel:		

Nom du candidat:_____

Produire justificatifs

4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l’Autorité Contractante

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0,75 cm, Première ligne : 0 cm, Droite : -0,13 cm, Espace Avant : 2,8 pt, Interligne : simple

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante :

1.

2.

3.

4.

5.

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1.Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

a mis en forme le tableau

2. Personnel d’appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

a mis en forme le tableau

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, Couleur de police : Automatique, Masqué

4F.Modèle de Curriculum Vitae(CV) Du personnel spécialisé proposé

Poste:

Nom du Candidat:

Nom de l'employé:

Profession:

Diplômes:

Date de naissance:

Nombre d'années d'emploi par le Candidat:..... Nationalité:

Affiliation à des associations/groupements professionnels:

Attributions spécifiques:

Principales qualifications:

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé le plus utile. A ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors des missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

a mis en forme : Droite : 0 cm

Formation:

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes:

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle:

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin des études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom du client susceptible de fournir des références.]

.....

Connaissances informatiques:

[Indiquer ,le niveau de connaissance]

.....

Langues:

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/parlée.]

.....

Attestation:

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....Date:

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé:

Nom du représentant habilité:

4G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois <u>ou semaines</u> (sous forme de diagramme à barres)												Nombre demois
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
															Sous-total(1)
															Sous-total(2)
															Sous-total(3)
															Sous-total(4)

Temps plein: _____

Temps partiel: _____

Rapports à fournir: _____

Durée des activités: _____

Signature: _____
(Représentant habilité)

Nom: _____

Titre: _____

Adresse: _____

a mis en forme le tableau

a mis en forme : Centré

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0,02 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Centré

a mis en forme : Centré

a mis en forme : Centré

a mis en forme : Centré

a mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 18,91 cm

a mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 18,94 cm

a mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 18,87 cm

a mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 18,87 cm

4H.Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois <u>ou semaines</u> à compter du début de la mission]											
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e
Activité (tâche)												

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,25 cm

a mis en forme le tableau

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1.Rapport initial	
2.Rapports d'avancement a.Premier rapport d'avancement b.Deuxième rapport d'avancement	
3.Projet de rapport final	
4.Rapport final	

a mis en forme le tableau

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,75 cm, Suspendu : 6,25 cm, Droite : -0 cm

Pièce N°7 : PROPOSITION

FINANCIE

RE

TABLEAUX TYPES

Récapitulatif des tableaux types

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

Pour les marchés à paiement par prix forfaitaires

5.B. Etat récapitulatif des coûts

5.C. Ventilation des coûts par activité

5.D. Coût Unitaire du Personnel Clef

5.E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution

5.F. Ventilation de la rémunération par activité

5.G. Frais remboursables par activité

5.H. Frais divers *pour les marchés à paiement par prix unitaires*

pour les marchés à paiement par prix unitaires

5.I. Cadre du Bordereau des prix unitaires

5.J. Cadre du détail estimatif

5.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

1. Prix unitaires élémentaires(cf.5.D.;5.E.;~~...~~etc....);
2. Décomposition des prix unitaires;
3. Frais remboursables, le cas échéant.

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité:
Nom et titre du signataire:
Nom du Candidat: Adresse:

5.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

a mis en forme le tableau

5.C.Ventilation des coûts par activité

Activité no: _____	Activité no: _____	Description: _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm, Éviter veuves et orphelines, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et latins, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et les chiffres

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm, Éviter veuves et orphelines, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et latins, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et les chiffres

5.D. Coûts unitaires du personnel clé

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

- a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm
- a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0 cm
- a mis en forme le tableau

5.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

- a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0 cm
- a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : -0,1 cm
- a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm
- a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0 cm
- a mis en forme le tableau
- a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0 cm

5.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no: _____ Nom: _____

- a mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 18,98 cm
- a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,25 cm

Noms	Poste	Apport	Rémunération tauxdechange	Montant
Personnel permanent				
Personnel local Consultants extérieurs				
Total général				

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0,06 cm

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0 cm

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0,04 cm

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0 cm

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0,01 cm

a mis en forme le tableau

5.F .Frais remboursables par activité

Activité no: _____ Nom: _____

a mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 18,98 cm

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux	Par voyage			
2.	Frais de voyage divers	Par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	Par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ Services de bureau				
	Total général				

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,02 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,02 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme le tableau

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0 cm

5.H. Frais divers

Activité no: _____ Nom: _____

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
----	-------------	-------	----------	------------------	------------------

a mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 19,01 cm

a mis en forme : Centré

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0,04 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme le tableau

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

1.	Frais de communications entre _____et (téléphone , fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel: véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total général				_____

5.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

[A préparer et insérer dans le Dossier d'appel d'offres par l'Autorité Contractante]

N° Prix	Désignation des tâches Et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (en chiffres)	
			(FCFA HTVA)	En devisesdevises
	MAINTENANCE ASCENSEURS CAA			
01	Amenée et replis du matériel et matériaux (l'installation des équipes) pour l'Entretien normal de Cinq (05) ascenseurs de marque OTIS L'unité àF CFA	Ens		
02	Entretien normal d'un (01) ascenseur de marque OTIS (celui des Dirigeants Sociaux) à charge personnels de 630kgs et à ouverture centrale de porte, avec 2 faces de service, ayant pour berceau le niveau -02. Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations annuelles de l'entretien de deux ascenseurs de marque OTIS, L'unité àF CFA	Ens		
03	Entretien normal et maximal de quatre (04) ascenseurs de marque OTIS (ascenseurs à charge personnel de 630kgs chacun et à ouverture centrale de porte quadruplex, ayant pour berceau le niveau -03) ; Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations annuelles de l'entretien normal et minimal de quatre ascenseurs de marque OTIS, L'unité àF CFA	Ens		

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

a mis en forme le tableau

a mis en forme : Centré

a mis en forme : Centré

a mis en forme : Centré

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : -0,05 cm, Droite : 0,15 cm

[S'inspirer le cas échéant de l'exemple figurant dans le DAO TYPE]

5.J. Cadre du détail estimatif

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire (FCFA HTVA)	Prix total (FCFA HTVA)
	MAINTENANCE ASCENSEURS CAA				
01	Amenée et replis du matériel et matériaux (l'installation des équipes) pour l'Entretien normal de Cinq (05) ascenseurs de marque OTIS L'unité àF CFA	Ens	01		
02	Entretien normal d'un (01) ascenseur de marque OTIS (celui des Dirigeants Sociaux) à charge personnels de 630kgs et à ouverture centrale de porte, avec 2 faces de service, ayant pour berceau le niveau -02. Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations annuelles de l'entretien de deux ascenseurs de marque OTIS,	Ens	01		
03	Entretien normal et maximal de quatre (04) ascenseurs de marque OTIS (ascenseurs à charge personnel de 630kgs chacun et à ouverture centrale de porte quadruplex, ayant pour berceau le niveau-03) ; Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations annuelles de l'entretien normal et minimal de quatre ascenseurs de marque OTIS, L'unité àF CFA	Ens	01		
Total Hors Taxes					
T.V.A (19,25					
IR (5,5 %)					
TOTAL TTC					
NET A PERCEVOIR					

- a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,5 cm
- a mis en forme : Centré
- a mis en forme : Centré
- a mis en forme : Centré
- a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : -0 cm
- a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm
- a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm
- a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm, Éviter veuves et orphelines, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et latins, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et les chiffres
- a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : -0 cm, Droite : 0 cm

[A préparer et insérer dans le Dossier d'appel d'offres par l'Autorité Contractante]

[S'inspirer le cas échéant de l'exemple figurant dans le DAO TYPE]

5.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

Note relative à la présentation des sous- détails de prix et taxes

1. Un sous- détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants:

a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note;

b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation;

c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation;

d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée;

e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a,b,c susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires;

f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;

g. Le sous- détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-

-

-

Total C1

B. Frais généraux de siège

-Frais de siège

-Frais financiers

-

-Aléas et bénéfice

Total C2

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,25 cm

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0,15 cm, Suspendu : 0,6 cm, Droite : 0 cm, Interligne : Exactement 16 pt

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Première ligne : 0 cm, Espace Avant : 2,75 pt, Interligne : simple

a mis en forme : Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0,15 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 7,25 cm, Première ligne : 0 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 7,25 cm, Première ligne : 0 cm, Interligne : Exactement 16 pt

a mis en forme : Justifié

Coefficient de vente $k=100/(100-C)$

Avec $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

~~[A préparer et insérer dans le Dossier d'appel d'offres par l'Autorité Contractante]~~

~~[S'inspirer le cas échéant de l'exemple figurant dans le DAO TYPE]~~

a mis en forme : Retrait : Suspendu : 0,6 cm, Interligne :
Exactement 16 pt

a mis en forme : Gauche

PièceN°6:Termesde

Rréférence(TDR)

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

TERMES DE RÉFÉRENCE

- Contexte et justification
- Objectif de la prestation
- résultats attendus
- Méthodologie
- Organisation du travail
- durée de la prestation
- qualification des consultants

[A préparer et insérer par l'Autorité Contractante le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué ou l'Autorité Contractante délégué, En s'inspirant le cas échéant de l'exemple du DAO TYPE]

- a mis en forme : Couleur de police : Automatique
- a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique
- a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,63 cm, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm
- a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique
- a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,63 cm, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm
- a mis en forme : Retrait corps de texte 3, Interligne : simple, Sans numérotation ni puces, Éviter veuves et orphelines, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et latins, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et les chiffres
- a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique
- a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,63 cm, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm
- a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique
- a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,63 cm, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm
- a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique
- a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,63 cm, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm
- a mis en forme : Retrait corps de texte 3, Interligne : simple, Sans numérotation ni puces, Éviter veuves et orphelines, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et latins, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et les chiffres
- a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique
- a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,63 cm, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm
- a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,63 cm, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm
- a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique
- a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,63 cm, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm
- a mis en forme : Gauche

Pièce N°7:
Cahier des Clauses
et
Administratives
Particulières
(CCAP)

a mis en forme : Gauche

NoterelativeauCahierdesClausesAdministrativesParticulières

LesarticlesdispositionsduCahierdesClausesAdministrativesParticulièresexprimentl'ensemble desdroitsetobligationsdesparties.

Lors de la préparation de la Pièce n° 4, une attention particulière devra donc être accordéeauxaspectssuivants:

- a. Tous les renseignements nécessaires pour compléter les Articles du CCAG;
- b. Les modifications et/ou les dispositions additionnelles à celles du CCAG nécessitées par le marché en question.

Dans tous les cas où les dispositions se contredisent, les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières prévaudront sur celles du Cahier des Clauses Administratives Générales.

Le numéro de l'article du CCAG auquel se réfère l'article du CCAP est indiqué entre parenthèse. Les autres clauses du CCAG ne figurant pas dans le CCAP restent bien entendu en vigueur dans le cadre de l'exécution du marché.

Les clauses types du CCAP constituent un canevas des dispositions que l'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage devront suivre pour préparer chaque Dossier d'Appel d'Offres et projet de marché.

Les instructions nécessaires pour remplir le CCAP sont données en italique avec trame.

Table des matières

Chapitre I: Généralités

54

	:Objet dumarché(CCAGcomplété)	54
Article2	:ProcédurededePassationduMarché(CCAGcomplété)	54
Article3	:Définitionsetattributions(CCAGArticle2complété)	54
Article4	:Langue,loietrèglementationapplicables(CCAGcomplété)	54
Article5	:Piècesconstitutivesdumarché(CCAGArticle8)	54
Article6	:Textesgénérauxapplicables(CCAGcomplété)	55
Article7	:Communication(CCAGArticles5et6complétés)	55
Article8	:Ordresdeservice(CCAGArticle7)	55
Article9	:Marchésàtranchesconditionnelles(CCAGcomplété)	55
Article10	:Matérielsetpersonnelduprestataire(CCAGcomplété)	55

Chapitre II: Clauses Financières

56

Article11	:Garanties etcautions(CCAGcomplété)	56
Article12	:Montantdumarché(CCAGcomplété)	56
Article13	:Lieu etmodedepaiement(CCAGcomplété)	56
Article14	:Variationdesprix(CCAGArticle16)	56
Article15	:Formulesderévisiondesprix(CCAGArticle17)	56
Article16	:Formulesd'actualisationdesprix(CCAGArticle17)	56
Article17	:Avances(CCAGArticle18)	56
Article18	:Règlementdesprestations(cf.art.19CCAGcomplété)	56
Article19	:Intérêtsmoratoires (CCAGArticle28)	57
Article20	:Pénalitésderetard(CCAGArticle29complété)	57
Article21	:Décomptefinal(CCAGcomplété)	57
Article22	:Décomptegénéraletdéfinitif(CCAGcomplété)	58
Article23	:Régimefiscaletdouanier(CCAGcomplété)	58
Article24	:Timbresetenregistrementdesmarchés(CCAGArticle20)	58

a mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 12,06 cm

Chapitre III: Exécution des prestations

59

Article 25	: Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20)	59
Article 26	: Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)	59
Article 27	: Obligations du Maître d'Ouvrage prestataire (CCAG complété)	59
Article 28	: Assurances (CCAG complété)	59
Article 29	: Programmation d'exécution (CCAG complété)	60
Article 30	: Agrément du personnel (CCAG complété)	60
Article 31	: Sous-traitance (CCAG Article 27)	60

Chapitre IV: De la recette

60

Article 32	: Commission de suivi de recette (CCAG Article 36)	60
Article 33	: Recette des prestations (CCAG Article 36)	60

Chapitre V: Dispositions diverses

61

Article 34	: Cas de force majeure (CCAG Article 41)	61
Article 35	: Résiliation du marché (CCAG Article 42)	61
Article 36	: Différends et litiges (CCAG Article 48)	61
Article 37	: Édition et diffusion du présent marché (CCAG complété)	61

Article 38 et dernier: Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

61

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm

a mis en forme : Gauche

Article1:Objetdumarché(CCAGcomplété)

L'objet du marché doit être en adéquation avec l'article1duCCAGrelatifau champd'application

Leprésentmarchéapourobjet[Apréciser]

Article2: Procédure de passation du marché (CCAGcomplété)

Leprésentmarchéestpassé[indiquerlemodede passatiøndumarcheaveccesréférences]

Article3: Définitionsetattributions (CCAGArticle2complété)

3.1.Définitionsgénérales

L'Autorité Contractante est:[Apréciser];

Il passe le marché,veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet.

L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est : le Ministre en charge des marchés publics ;

Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué est : [A-préciser];

Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;

Le Chef de Service du marché est: [A-préciser], cf Code des Marchés publics ;

Il veille au respect des clauses administratives, techniquesetfinancièresetdesdélaiscontractuels.

L'Ingénieur du marché est : [A-préciser] cf Code des Marchés publics ;

Il estresponsabledusuivitechniquedumarché

Le Maître d'Ouvrage ayantmenélesétudespréalablesest: [Apréciser];

Le Maître d'Ouvrage du présent marché est

[Apréciser]Cf:

[Pourlesmarchésdeprestationsintellectuelles,préciser's'ils'a - gitdelacommissiondesuivietdesrecettestechniquesetrap- pelerlaréférencedeladispositiondumarché]

Le prestataireest: [Apréciser];

3.2.Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : [A-préciser];

L'autoritéchargéedelaliquidationdesdépenses est:[Apréciser];

L'autorité chargée de l'ordonnancement est :

[Apréciser]

L'organisme ou le responsable chargé du paiementest:[Apréciser]

Le responsable compétent pour fournir les

renseignementsautitredel'exécutionduprésentmarchéest:[Apréciser]

Article4: Langue,loisetréglements applicables(CCAGcomplété)

4.1.Lalangueutiliséeestle[Françaiset/oul'Anglais.]

4.2.Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements _____ en vigueur _____ en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisationdumarché.

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Début de section : Nouvelle page, Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne identique

a mis en forme : Gauche, Retrait : Gauche : -0,63 cm

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Gauche, Retrait : Gauche : -0,63 cm

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Gauche

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5: Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité: [Adapters selon les cas]

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou de description des services;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
4. Les termes de références ou description des services;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou les sous-détails des prix unitaires;
6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références];
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]

Article 6: Textes généraux applicables (CCAG complété)

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après: [Adapters selon les cas]

1. Les textes régissant les corps de métier;
2. Le décret n° 2004 / 275 du 24 septembre 2004 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application;
3. Le décret n° 2012 / 074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le décret N°2013/271 du 05 août 2013;
6. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics
3. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
4. Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics;
5. la circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
6. la circulaire N°(à préciser).... portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des collectivités territoriales et des autres organismes subventionnés pour l'exercice (à préciser).....;

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,68 cm

a mis en forme : Gauche

6. Les normes en vigueur :

7. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché :

Article 7: Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)

7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :

— Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [à préciser] chef-lieu de la région dont relève les prestations.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur/Madame le : [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

c. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire :

Monsieur/Madame le : [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'ingénieur et au Maître d'Œuvre le cas échéant.

Article 8: Ordres de service (CCAG Article 7)

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.2. Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant.

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur.

8.6. Le prestataire disposé d'un délai de quinze (15) jours pour remettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

8.7. S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un **délai maximum de 30 jours** à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. **Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.**

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Gauche

Article 9: Marchés à tranches conditionnelles
(CCAG complété)

~~9.1. (Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches.)~~

~~À la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations et délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire. Cette attestation conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.~~

~~9.2. Le délai impart pour la notification de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle suivante est de : (nombre de jours à préciser.)~~

Article 10: Matériel et personnel du prestataire
(CCAG complété)

~~10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.~~

~~10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités~~

~~(Apréciser):~~

~~10.3. Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.~~

a mis en forme : Gauche

|

Article 1: Objet du marché (CCAG complété)

L'objet du marché doit être en adéquation avec l'article 1 du CCAG relatif au champ d'application

Le présent marché a pour objet : [Apréciser]

Article 2: Procédure de passation du marché (CCAG complété)

Le présent marché est passé : [indiquer le mode de passation du marché avec ses références]

Article 3: Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

3.1. Définitions générales

L'Autorité Contractante est : [Apréciser] ;

Il passe le marché. Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'ARMP, l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet.

L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est : le Ministre en charge des marchés publics ;

Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué est : [A préciser] ;

Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;

Le Chef de Service du marché est : [A préciser], ci-après désigné le Chef de service ; cf. Code des Marchés publics ;

Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

L'Ingénieur du marché est : [A préciser], ci-après désigné l'Ingénieur ; cf. Code des Marchés publics ; Code

Il est responsable du suivi technique du marché

Le Maître d'Ouvrage ayant mené les études pré-alables est : [Apréciser] ;

Le Maître d'Ouvre du présent marché est

[Apréciser] ci-après désigné Maître d'œuvre. Cf. :

[Pour les marchés de prestations intellectuelles, précisez s'ils a - g) de la commission de suivi et des recettes techniques et rap- peler la référence de la disposition du marché]

Le prestataire est : [Apréciser] ;

3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : [A préciser] ;

L'autorité chargée de l'ordonnancement est :

[Apréciser]

L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : [Apréciser] ;

L'autorité chargée de l'ordonnancement est :

[Apréciser]

L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : [Apréciser]

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Début de section : Nouvelle page, Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne identique

a mis en forme : Gauche, Retrait : Gauche : -0,63 cm, Droite : 0 cm, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0,8 pt, Interligne : Exactement 12 pt

a mis en forme : Gauche, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Non Surlignage

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0 pt

~~Le responsable compétent pour fournir les renseignements relatifs à l'exécution du présent marché est : [À préciser]~~

a mis en forme : Gauche

Article 4: Langue, lois et règlements applicables (CCAG complété)

4.1. La langue utilisée est le [Français et/ou l'Anglais]

4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Sauf au Cameroun, ces lois et règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5: Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité : [Adapté selon les cas]

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
4. Les termes de références ou description des services;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou les sous-détails des prix unitaires;
6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références];
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007;

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0 pt, Interligne : Exactement 11 pt

a mis en forme : Gauche

~~8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]~~

Article 6: Textes généraux applicables (CCAG complété)

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après: [Adapters selon les cas]

1. Les textes régissant les corps de métier;

2. Le décret n° 2004 / 275 du 24 septembre 2004 portant code des Marchés Publics et sa circulaire textes d'application n° ;

~~a) Le décret n° 2012 / 074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le décret N°2013/271 du 05 aout 2013 ;~~

~~6. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics~~

~~7. Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 201/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics~~

~~3. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;~~

~~4. Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics;~~

~~5. la circulaire N°001/CAB/PR du 10 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;~~

~~6. la circulaire N°(à préciser).... portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des collectivités territoriales et des autres organismes subventionnés pour l'exercice (à préciser).....;~~

~~56. Les normes en vigueur;~~

~~67. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.~~

Article 7: Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)

~~7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :~~

~~a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire:~~

~~— Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [à préciser] chef-lieu de la région dont relève les prestations.~~

~~b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire:~~

~~Monsieur/Madame le : [A préciser] — avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.~~

~~b.c. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire:~~

~~Monsieur/Madame le : [A préciser] — avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'ingénieur et au Maître d'Œuvre le cas échéant.~~

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne identique

a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,68 cm

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Gauche, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

Article 8: Ordres de service (CCAG Article 7)

Les différents ordres de services seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- ~~8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.~~
- ~~8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.~~
- ~~8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié par ses services avec copie au MO ou au Chef de Service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'organisme payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.~~
- ~~8.2 Sur proposition du Maître d'ouvrage, Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant par ses services le Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité Contractante, avec copie au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.~~
- ~~8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service et à l'Ingénieur.~~
- ~~8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.~~
- ~~8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur.~~
- ~~8.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.~~
- ~~8.7 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.~~

Article 9: Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)

- ~~9.1. (Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches.)
À la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations et délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire. Cette attestation conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.~~
- ~~9.2. Le délai imparti pour la notification de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle suivante est de : [nombre de jours. À préciser]~~

Article 10: Matériel et personnel du prestataire

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Gauche

(CCAG complété)

~~10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.~~

~~10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution, des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 74-35 ci-dessous ou d'application de pénalités~~

~~[Apréciser le cas échéant].~~

~~10.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.~~

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Police : 11 pt, Non Italique, Couleur de police : Automatique

Article 11: Garanties et cautions (CCAG complété)

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à _____ [entre 2 et 5%] du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

11.2. Cautionnement de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requise pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage Préciser le cas échéant les taux (20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100%) et les modalités de restitution de la caution.

Article 12: Montant du marché (CCAG complété)

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du

[détail ou devis estimatif] ci-joint, est de _____

(en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit:

- Montant HTVA: _____ () francs CFA

- Montant de la TVA: _____ () francs CFA

- Montant de la TSR et/ou l'AIR: _____ () francs CFA

- net à percevoir = HTVA (TSR et/ou AIR) () F CFA.

Article 13: Lieu et mode de paiement (CCAG complété)

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante: [A préciser en fonction de l'exécution des prestations]

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____;

b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____.

Article 14: Variation des prix (CCAG Article 16)

14.1. Les prix sont fermes ou révisables _____ [Retenir l'une des deux options]

a. Les acomptes payés au Prestataire au titre des avances ne sont pas révisables.

b. La révision est «gelée» à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Il n'est pas autorisé de prévoir une actualisation des prix lorsque le marché comporte une révision de prix. Le marché est soit actualisable, soit révisable.

Article 15: Formules de révision des prix (CCAG Article 17)

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables par application de la formule suivante:

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Début de section : Nouvelle page

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Gauche, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0 pt, Interligne : Exactement 11,5 pt

[Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Pour chacun des paramètres, l'indice «*i*» indique la «*valeur de base*» à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.

Article 16: Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante: [Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 17: Avances (CCAG Article 18)

17.1. Le Maître d'Ouvrage [accordera ou n'accordera pas] une avance de démarrage [égale à % du montant du marché]

17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à _____ jours à compter de la demande par le prestataire.

17.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Prestataire pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

17.4. _____ La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.5. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Prestataire.

17.6. _____ La possibilité d'octroi d'avances doit être expressément stipulée dans le dossier d'appel d'offres et le Maître d'Ouvrage doit indiquer s'il s'engage ou non à verser des avances, et si oui, à quel titre

Article 18: Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)

(Pour les marchés à paiements par prix unitaires à titre indicatif)

18.1. Constatation des prestations exécutées

Avant le 30 de chaque mois, le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinquième (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du _____ [A préciser] et du ministère en charge des finances.

Le montant HT TVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit:

[100 - 1,1 et/ou - (7,5 ou 15)]% versé directement au compte du prestataire:

a mis en forme : Gauche

-1,1% versé au trésor public au titre de l'AI Rdû par le prestataire.

-7,5% ou 15% au trésor public au titre de la TSR dû par le prestataire.

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de 14 jours maxi pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au Ministère en charge des Marchés Publics pour visa préalable

Ou

(Pour les marchés à paiements forfaitaires à titre indicatif)

Echelonnement des paiements

Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit:

Approbation du rapport provisoire:

- Dans les 15 jours suivant son approbation 60%

- Approbation du rapport final _____ 40%

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le

montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Décompte général - Etat du solde

Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser; cette récapitulation constitue le décompte général.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

18.3. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).

Article 19: Intérêts moratoires (CCAG article 28)

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément à l'article 88 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

Article 20: Pénalités (CCAG article 29 complété)

— Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

a. Un deux millièmes (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au delà du délai contractuel fixé par le marché;

b. Un millièm (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

B. pénalités spécifiques [Montant à préciser].

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Police : 10 pt, Couleur de police : Automatique

~~Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :~~

~~Remise tardive du cautionnement définitif ;~~

~~Remise tardive des assurances ;~~

~~Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire ;~~

Article 21: Décompte final (CCAG complété)

~~21.1. Indiquer le cas échéant le délai dont dispose le prestataire pour transmettre le projet au Maître d'Oeuvre, après la date de réception provisoire des prestations ;~~

~~Après achèvement des prestations et dans un délai~~

~~maximum de _____ jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitulera le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.~~

~~21.2. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Oeuvre.~~

~~21.3. Indiquer le délai dont dispose le prestataire pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.~~

Article 22: Décompte général et définitif (CCAG complété)

~~22.1. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou l'ingénieur pour établir le décompte général et définitif au prestataire.~~

~~Le Chef de service dressera le décompte général et définitif du marché qu'il fera signer contradictoirement par le prestataire et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend :~~

~~- Le décompte final ;~~

~~- L'acompte pour solde ;~~

~~- La récapitulation des acomptes mensuels.~~

~~La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, liée définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.~~

~~22.2. Indiquer le délai dont dispose le prestataire pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature~~

Article 23: Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

~~Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.~~

~~Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments de sous-détails des prix hors taxes.~~

~~Le prix TTC s'entend TVA incluse.~~

Article 24: Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)

~~Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.~~

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Police : 10 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Gauche, Retrait : Gauche : -0,63 cm

a mis en forme : Police : 10 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police : 10 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police : 10 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Police : 8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police : 8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police : 8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police : 8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police : 8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Police : 8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police : 10,5 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police : 8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police : 8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police : 8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police : 10,5 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Espace Avant : 0 pt, Interligne : Multiple 1,04 li

Chapitre III: Exécution des prestations

Article 25 : consistance des prestations

[A PRÉCISER cf. TDR]

Article 26: Délais d'exécution du marché (CCAG article 20)

26-1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : [A préciser] Mois
(en chiffres et en lettres) répartis ainsi qu'il suit.
[Valable à titre indicatif pour un marché à paiements forfaitaires]

- Evaluation et production du rapport provisoire
_____ jours;

- Commentaires de l'Autorité Contractante _____ jours;

- Production du rapport final et approbation de l'Autorité Contractante _____ jours.

26-2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations [ou de celle
fixée dans cet ordre de service - A préciser]

Article 27: Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au
prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais
de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection _____ contre les _____ menaces, _____ outrages,
violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion
de l'exercice de sa mission.

Article 28: Obligations du prestataire (CCAG complété)

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique,
conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées
dans son domaine d'activité.

2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des
activités professionnelles ou
contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre
de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit
remplacer l'expert en question, impliqués dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des
profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est
consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour
compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter
défavorablement son jugement.

4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et
documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A cet effet, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou
communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

5. Le prestataire est tenu de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm,
Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne
identique

a mis en forme : Police : 11 pt, Gras, Couleur de police :
Automatique, Étendu de 0,25 pt

Contractante.

6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant (six (6) mois), de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre techniques sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

Article 29: Assurances (CCAG complété)

Les polices d'assurance suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) à compter de la notification du marché (A adapter):

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise;

- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

Article 30: Programmé d'exécution (CCAG complété)

Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service après avis du Maître d'Œuvre (ou de l'Ingénieur)] le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;

- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs de leur rejet.

Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

Article 31 : Agrément du personnel (CCAG complété)

Si l'Autorité Contractante demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Gauche

constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 32: Sous-traitance (CCAG article 27)

La part des prestations à sous-traiter est de

[Préciser % du montant du marché de base et de ses avenants / elle est plafonnée à 20%].

|

Article 11: Garanties et cautions (CCAG complété)

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à _____ (entre 2 et 5% du montant TTC du marché).

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai de d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par l'Autorité Contractante Le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

11.2. Cautionnement de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requise pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage Préciser le cas échéant le taux (20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100%) et les modalités de restitution de la caution.

Article 12: Montant du marché (CCAG complété)

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) lettres francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit:

- Montant HTVA: _____ () francs CFA

- Montant de la TVA: _____ () francs CFA

- Montant de la TSR et/ou l'AIR: _____ () francs CFA

- net à percevoir = HTVA (TSR et/ou AIR) () F CFA

..A

Article 13: Lieu et mode de paiement (CCAG complété)

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le L'Autorité Contractante à au prestataire, dans les conditions indiquées dans le marché, le prestataire s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

13.2. L'Autorité Contractante Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante: [A préciser en fonction de l'exécution des prestations]

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____;

b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____.

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne identique

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Espace Avant : 0 pt, Interligne : simple

a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,6 cm, Suspendu : 0,6 cm, Droite : 0 cm, Interligne : Multiple 1,04 li

Article 14: Variation des prix (CCAG Article 16)

14.1. Les prix sont conformes ou révisables [Retenir l'une des deux options]

- a. Les acomptes payés à l'entrepreneur ou le Prestataire au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est «gelée» à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Il n'est pas autorisé de prévoir une actualisation des prix est préférable de ne pas prévoir une actualisation des prix lorsque le marché comporte une révision de prix. Dans le cas contraire, l'actualisation des prix s'effectue à la date de notification du marché et tandis que la révision des prix est applicable sur les prix déjà actualisés. Le marché est soit actualisable, soit réalisable.

Article 15: Formules de révision des prix (CCAG Article 17)

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables par application de la formule suivante:
[Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Pour chacun des paramètres, l'indice «o» indique la «valeur de base» à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.

Article 16: Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante:
[Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 17: Avances (CCAG Article 18)

17.1. L'Autorité Contractante ou le Maître d'Ouvrage [accorde ou n'accorde pas] une avance de démarrage [égale à % du montant du marché]

17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à _____ jours à compter de la demande par le prestataire.

17.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Prestataire pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

17.4. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.5. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Prestataire.

17.6. La possibilité d'octroi d'avances doit être expressément stipulée dans le dossier d'appel d'offres et le Maître d'Ouvrage doit indiquer s'il s'engage ou non à verser des avances, et si oui, à quel titre

a mis en forme : Retrait : Suspendu : 1 cm, Espace Avant : 0 pt, Interligne : Multiple 1,04 li

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Police : 13 pt, Non Gras, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Gauche, Retrait : Gauche : -1 cm, Suspendu : 1 cm, Interligne : Multiple 1,04 li, Autoriser lignes veuves et orphelines, Ne pas ajuster l'espace entre le texte latin et asiatique, Ne pas ajuster l'espace entre le texte et les nombres asiatiques, Taquets de tabulation : Pas à 2,54 cm

a mis en forme : Gauche, Retrait : Gauche : -1 cm, Suspendu : 1 cm, Interligne : Multiple 1,04 li, Autoriser lignes veuves et orphelines, Ne pas ajuster l'espace entre le texte latin et asiatique, Ne pas ajuster l'espace entre le texte et les nombres asiatiques

Article 18: Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)

(Pour les marchés à paiements par prix unitaires à titre indicatif)

a mis en forme : Droite : 0 cm

18.1. Constatation des prestations exécutées

Avant le 30 de chaque mois, le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Décompte mensuel

Au plus tard cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du _____ [A préciser] et du ministère en charge des finances.

Le montant HTVA du acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :

- 98,9 [100 - 1,1 et/ou - (7,5 ou 15)] % versé directement au compte du prestataire ;

- 1,1 % versé au trésor public au titre de l'AI RDû par le prestataire.

- 7,5 % ou 15 % au trésor public au titre de la TS RDû par le prestataire.

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes de décomptes qu'il a approuvé de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de 15 - 14 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au Ministère en charge des Marchés Publics pour visa préalable du comptable chargé du paiement.

Où

(Pour les marchés à paiements forfaitaires à titre indicatif)

Echelonnement des paiements

Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :

Approbation du rapport provisoire :

- Dans les 15 jours suivant son approbation 60%

- Approbation du rapport final _____ 40%

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le

montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit au paiement.

Décompte général - Etat du solde

Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'Ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

18.3. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm,
Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne
identique

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Droite : 0 cm

Article19:Interêtsmoratoires (CCAGArticle29)

Les intérêts moratoires éventuels dûs sont payés par étatdessommesduesconformémentàl'article88 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portantCodedesMarchésPublics.

Article20: Pénalitésderetard (CCAGArticle29 complété)

Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé commesuit(modifiable):

- a. Undeuxmillième(1/2000^{ème}) dumontantTTCdu marchédebaseparjourcalendairederetarddu premier au trentième jour au delà du délai contractuel fixé par le marché;
- b. Unmillième(1/1000^{ème}) dumontantTTCdumar ché de base par jour calendrier de retard au delà dutrentièmejour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants pénalités deretard.

B. pénalités spécifiques [Montant à préciser].

Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du de le Prestataire ;
- ...

Article21:Décomptefinal(CCAGcomplété)

21.1. [indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le prestataire pour transmettre le projet au Maître d'Oeuvre, après la date de réception provisoire des prestations].
Après achèvement des prestations et dans un délai

a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,63 cm, Droite : 0 cm, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

a mis en forme : Police :11 pt, Gras, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Retrait : Suspendu : 0,5 cm

a mis en forme : Police :11 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Gauche, Retrait : Gauche : -0,5 cm, Suspendu : 0,5 cm, Droite : 0 cm, Avec puces + Niveau : 2 + Alignement : 1,9 cm + Tabulation après : 2,54 cm + Retrait : 2,54 cm

a mis en forme : Police :10 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Gauche, Droite : 0 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Police :11 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police :11 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Gauche, Retrait : Gauche : -0,63 cm

a mis en forme : Police :11 pt, Couleur de police : Automatique

maximum de _____ jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constatations contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne identique

a mis en forme : Gauche, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

21.2. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Ouvre.

21.3. Indiquer le délai dont dispose le prestataire pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 22: Décompte général et définitif (CCAG complété)

22.1. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou l'ingénieur pour établir le général et définitif au prestataire.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend :

- Le décompte final;
- L'acompte pour solde;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

~~réserve par le prestataire, liée définitivement les par-ties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.~~

~~22.2. indiquer~~Indiquer le délai dont dispose le prestataire pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

**Article 23: Régime fiscal et douanier
(CCAG complété)**

~~Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.~~

~~Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments de sous-détails des prix hors taxes.~~

~~Le prix TTCs'entend TVA incluse.~~

Article 24: Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)

~~Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.~~

a mis en forme : Droite : 0 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Droite : 0 cm

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : consistance des prestations

[A PRÉCISER cf. TDR]

**Article 2526: Délais d'exécution du marché
(CCAG article 20)**

~~2526.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : [A préciser] Mois
(en chiffres et en lettres) répartis ainsi qu'il suit, suit.~~

~~[valable Valable à titre indicatif pour un marché à paiements forfaitaires]~~

~~— Evaluation et production du rapport provisoire
— jours;~~

~~— Commentaires de l'Autorité Contractante — jours;~~

~~— Production du rapport final et approbation de l'Autorité Contractante — jours.~~

~~2526.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations [ou de celle
fixée dans cet ordre de service. A préciser]~~

**Article 2627: Obligations du Maître d'Ouvrage
(CCAG complété)**

~~1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.~~

~~2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection — contre les — menaces, — outrages, — violences, — voies de fait, — injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.~~

**Article 2728: Obligations du prestataire
(CCAG complété)**

~~1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.~~

~~2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.~~

3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

À cet effet, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

8. Le prestataire ne peut _____ pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

Article 2829: Assurances (CCAG complété)

Les polices d'assurance suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) à compter de la notification du marché (Adapter):

~~—Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations responsabilité civile, chef d'entreprise;~~

~~—Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.~~

Article 2930: Programme d'exécution (CCAG complété)

Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service après avis du Maître d'Ouvre Euvre (ou de l'Ingénieur)] le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

~~— Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;~~

~~— Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs du dit rejet.~~

Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuera en rien la responsabilité de ledu Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

Article 31 : Agrément du personnel (CCAG complété)

Si l'Autorité Contractante demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm,
Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne
identique

a mis en forme : Gauche

a mis en forme : Gauche

~~constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.~~

~~L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.~~

Article 3132: Sous-traitance (CCAG article 27)

~~La part des prestations à sous-traiter est de~~

~~[À préciser] % du montant du marché de base et de ses avenants [elle est plafonnée à 20%].~~

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm,
Nombre de colonnes : 1

a mis en forme : Retrait : Gauche : -3,91 cm, Suspendu :
3,91 cm, Droite : 0 cm

Article 323: Commission de suivi et recette
(CCAG article 36)

[Pour les marchés de prestations intellectuelles (études diverses, audits) de montant supérieur à 100 millions]

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante, à l'ingénieur et à l'organisme payeur.

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants à titre indicatif:

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président; 2. Le Chef de Service ou son représentant, Membre;

3. Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (membres);

4. L'Ingénieur, rapporteur;

5. Membre externes;

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) avant la date de réception, au moins [préciser la durée] avant la date de réception.

Article 34: Recette des prestations (CCAG article 36)
Indiquer les modalités de réception

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Début de section : Nouvelle page, Nombre de colonnes : 1

a mis en forme : Retrait : Gauche : -1,75 cm, Droite : 0 cm

Article 35: Cas de force majeure (CCAG Article 41)

[Préciser les dispositions particulières le cas échéant]

Article 36: Résiliation du marché (CCAG Article 42)

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées;
- Défaillance du prestataire;
- Non paiement persistant des prestations.

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Début de section : Nouvelle page, Nombre de colonnes : 1

a mis en forme : Gauche

Article 37: Différendset litiges (CCAG article 48)

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes: [A remplir, le cas échéant]

Article 38: Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.

Article 39: Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

|

**Article 323: Commission de suivi et recette
(CCAG article 36)**

~~[pour~~Pour les marchés de prestations intellectuelles (études diverses, audits) de montants supérieurs à 100 millions]

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante, à l'ingénieur et à l'organisme payeur.

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants à titre indicatif:

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, ou le Chef de service Président;

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Début de section : Nouvelle page, Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne identique

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

2- Le Chef de Service ou son représentant ; Membre ou
Président;

3- Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (membres) ;

34- L'Ingénieur rapporteur;

45- Membresexternes.

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai
(indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) avant la date de réception au
moins [10 jours] avant la date de réception.

Article 3334: Recette des prestations (CCAG article
36)

indiquer les modalités de réception

a mis en forme : Retrait : Suspendu : 1,75 cm, Droite : 0
cm, Taquets de tabulation : 0,25 cm, Gauche

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : -1,75 cm, Suspendu : 1,75 cm, Droite : 0 cm, Taquets de tabulation : 0,25 cm, Gauche

Article 3435: Cas de force majeure (CCAG Article 41)

[Préciser les dispositions particulières le cas échéant]

Article 3536: Résiliation du marché (CCAG Article 42)

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées;
- Défaillance du prestataire;
- Non-paiement persistant des prestations.

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Début de section : Nouvelle page, Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne identique

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,4 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

Article 367: Différends et litiges (CCAG article 48)

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes: [A [A remplir, le cas échéant]

Article 373: Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.

Article 374: Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

Pièce N°8 : MODELE DE MARCH

E

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0,75 cm,
Suspendu : 6,25 cm, Droite : -0 cm

REPUBLIQUE DUCAMEROUN REPUBLIC OF CAMEROON
Paix-Travail-Patrie Peace-Work-Fatherland
[Indiquer l'Autorité Contractante] [Indicate the Contracting Authority]

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Anglais (États-Unis)

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° LC/AC/MO/CPM/00
Passé après Appel d'Offres n° /AO /MO/CPM/00 du

Maître d'Ouvrage : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P. à , Tel Fax:
N° R.C. A à
N° Contribuable:
RIB :

REPUBLIQUE DUCAMEROUN REPUBLIC OF CAMEROON
Paix-Travail-Patrie Peace-Work-Fatherland
[Indiquer le Maître d'Ouvrage] [Indicate the Contracting Authority]

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Français (France)

MARCHÉ N° /Mou LC/MO/CPM/00
Passé après Appel d'Offres n° /AO/AC /MINMAP/MO/CPM/00 du
Pour [indiquer la qualité des prestataires souhaités]

TITULAIRE DU MARCHÉ : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P. à , Tel Fax:
N° R.C. A à
N° Contribuable:

OBJET DU MARCHÉ : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

MONTANT DU MARCHÉ :

TTC	
HTVA	
T.V.A. 19.25%)	
AIR 1,1 ou 1.65%)	
Net à mandater	

DELAID'EXECUTIONELIVRAISON :[A compléter en jours, semaines, mois ou années]

FINANCEMENT :[Indiquer la source de financement]

IMPUTATION :[A compléter]

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre:

[Le Gouvernement de la République du Cameroun, représentée par]dénommée ci-après «L'Autorité Contractante»

D'une part,

Et

L'Entreprise Le Prestataire

BP _____ Tél _____ Fax : _____

N° R.C: _____ N° Contribuable: _____

Représentée par Monsieur _____ , son Directeur Général, dénommé

ci-après l'entrepreneur Le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

Sommaire

Titre :Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)

Titre II :~~CahierdesClausesTechniquesParticulières~~Descriptif des prestations (TDR)~~(CCTP)~~

Titre III :Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV :Détail ou Devis Estimatif (DE)

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N°...../Mou
LC/MO/CPM/.....Page..... et Dernière du Marché N°...../Mou LC//AC/

MO/CPM/2.....

Passé après Appel d'Offres..... n°...../AO/AC/MINMAP/MO/CPM/00du..... Pour

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,25 cm

TITULAIRE

:

MONTANT:

DELAI.....:

Lu et accepté par le prestataire

Yaoundé ,le.....

Signé par l'Autorité Contractante.

Yaoundé ,le.....

Enregistrement

Pièce N°9 :MODELE DES PIECES A UTILISER
PAR LE

SOUSSIONNAIRE

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : 0,75 cm,
Suspendu : 6,25 cm, Droite : -0 cm

Table des modèles

Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n°4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n°1:Déclaration d'intention de soumissionner

Ainséronannexeàla

Je soussigné, Nationalité: Domicile: Fonction:

a mis en forme : Droite : 0 cm

En vertu de mes pouvoirs ~~de Directeur Général~~(préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°[indiquer la nature de la prestation].

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____ le _____

a mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 19,08 cm

Signature, nom et cachet du
~~Maitred'Ouvrage~~le Prestataire

Annexe n°2:Modèle de caution de soumission

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné «le Soumissionnaire» a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] ~~pour la fourniture~~ de [nom et /ou description des ~~fournitures~~ prestations] (ci-dessous désigné: «l'offre»)

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme «la banque»), sommes tenus à l'égard de [l'Autorité Contractante ~~Maitred'Ouvrage ou Maitred'Ouvrage Délégué~~] pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante ~~le Maître d'Ouvrage~~], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée ~~par la Soumission dans son offre~~ dans le Dossier d'Appel d'Offres;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité Contractante ~~le Maître d'Ouvrage~~] pendant la période de validité, :

a. ~~Manque à omet signer~~ ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,

b. ~~Manque omet~~ ou refuse de fournir la garantie bancaire ~~tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu de bonne exécution, comme prévu~~ dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer l'Autorité Contractante ~~le Maître d'Ouvrage~~] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer l'Autorité Contractante ~~le Maître d'Ouvrage~~] soit tenu de justifier

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Droite : 0 cm

a mis en forme : Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0 pt

a mis en forme : Justifié, Droite : 0 cm

a mis en forme : Droite : 0 cm

sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, *[indiquer l'Autorité Contractante le Maître d'Ouvrage]* notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelle(s) condition(s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de *[indiquer l'Autorité Contractante le Maître d'Ouvrage]* tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0 pt, Interligne : simple

a mis en forme : Justifié

Annexe n°3:Modèle de cautionnement définitif

Banque:

Référence de la Caution:N°.....

Adressée à [indiquer ~~L'Autorité Contractante~~ le Maître d'ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « ~~L'Autorité Contractante~~ Maître d'ouvrage »

Attendu que.....

[nom et adresse de l'entreprise],ci-dessous désigné

«~~l'entrepreneur~~le Prestataire»,s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché»,à réaliser

[indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que ~~l'entrepreneur~~le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]

du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner ~~au à l'entrepreneur~~le Prestataire ce cautionnement,

Nous,..... [Nom et adresse de la banque], représentée par..... [Noms des signataires],

Ci-dessous désignée «la banque», nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit(08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que ~~l'entrepreneur~~le Prestataire

n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement

ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme

de..... [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif ~~entre en vigueur~~prend effet à compter de ~~dès~~sa signature et dès notification à ~~l'entrepreneur~~du marché au prestataire, par le Maître d'Ouvrage, de ~~l'approbation du marché~~. Elle ~~La caution est~~ sera libérée dans un délai de [indiquer le délai]à compter de la date de réception provisoire des ~~travaux~~prestations.

Après ~~cette date~~le délai susvisé, la caution ~~deviendra~~devient sans objet et ~~devra doit~~ nous être ~~automatiquement~~retournée ~~sans demande de~~ ~~expressedenotre~~partsans aucune autre forme de ~~procédure~~.

Toute demande de paiement formulée par le ~~Maître d'Ouvrage~~ ~~L'Autorité Contractante~~ au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit

a mis en forme : Justifié, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm

a mis en forme : Justifié, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm

a mis en forme : Justifié, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Justifié, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm

a mis en forme : Justifié, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Justifié, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Justifié, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm

a mis en forme : Justifié, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Justifié, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Justifié, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : -0,04 cm

came-rounais. Les tribunaux camerounais ~~se~~sont seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à....., le.....

[signature de la banque]

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Justifié, Droite : -0,04 cm

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm

Annexe n°4:Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque: référence,
adresse.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
.....[le titulaire], au
profit ~~dedu~~ Maître d'Ouvrage l'Autorité Contractante
[Adresse du Maître d'Ouvrage]
(«le bénéficiaire»)

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Espace Avant : 0,6 pt

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du relatif aux ~~travauxprestations~~ [indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt(20)%] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque sous le n°.....

a mis en forme : Droite : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 11,32 cm

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par Le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque

à le
.....

a mis en forme : Retrait : Gauche : 13,5 cm

Pièce N°10 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

Voir TDR

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Droite : -0,04 cm, Espace Avant : 2,8 pt, Interligne : simple

a mis en forme : Couleur de police : Automatique

**Pièce N°11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS

I - BANQUES

- 1- Afriland First Bank (First Bank), BP: 11 834, Yaoundé;
- 2- Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933, Douala
- 3- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12962, Yaoundé
- 4- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP : 600 Douala ;
- 5- Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925, Douala ;
- 6- BANGE BANK CAMEROUN,
- 7- Citi Bank Cameroun (CITIGROUP), 4571, Douala ;
- 8- Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP: 4004, Douala;
- 9- Crédit Communautaire d'Afrique Bank ;
- 10- Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP: 582, Douala;
- 11- National Financial Credit Bank (NFC-BANK), BP: 6578, Yaoundé;
- 12- Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300, Douala ;
- 13- Société Générale Cameroun (SGC), BP : 1042, Douala ;
- 14- Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), BP: 1784, Douala;
- 15- Union Bank of Cameroun PLC (UBC), BP: 2088, Douala;
- 16- United Bank of Africa (UBA), BP: 2088, Douala.

II - COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 17- Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala ;
- 18- Assurance et Réassurance Africaine (AREA) B.P : 1531, Douala. ;
- 19- Atlantique Assurances S.A. B.P : 2933, Douala.;
- 20- Beneficial General Insurance S.A. B.P: 2328, Douala.
- 21- Chanas Assurances, B.P : 109 Douala ;
- 22- CPA S.A. B.P : 54, Douala.
- 23- Proassur B.P : 5963, Douala.
- 24- SAAR S. A. B.P : 1011, Douala.
- 25- Nsia Assurances S.A, BP : 2759 Douala
- 26- Saham Assurances, B.P : 11 315 Douala.
- 27- Zenithe Insurance, B.P : 1540, Douala.
- 28- Royal Onyx Insurance, B.P : 2328, Douala